

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

Dự thảo

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA
CÔNG TY CỔ PHẦN

SÁCH VÀ THIẾT BỊ GIÁO DỤC MIỀN BẮC

(Ban hành theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông số

Ngày

Hà Nội, Ngày *10* tháng *12* năm *2018*.....

MỤC LỤC

Chương I: Quy định chung	4
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh	4
Điều 2. Giải thích thuật ngữ	4
Chương II: Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông	5
Điều 3. Triệu tập và tổ chức họp Đại hội Đồng cổ đông	5
Điều 4. Cổ đông tham dự phiên họp Đại hội đồng cổ đông	5
Điều 5. Bầu, biểu quyết tại phiên họp Đại hội đồng cổ đông	6
Điều 6. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 7. Thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 8. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	8
Điều 9. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	8
Điều 10. Việc Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản	9
Chương III. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	9
Điều 11. Thành viên Hội đồng quản trị	9
Điều 12. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị	9
Điều 13. Bầu thành viên Hội đồng quản trị	10
Điều 14. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	11
Điều 15. Thông báo về thay đổi, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	11
Chương IV. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị	12
Điều 16. Cuộc họp Hội đồng quản trị	12
Điều 17. Thông báo họp Hội đồng Quản trị	12
Điều 18. Ủy quyền tham dự cuộc họp Hội đồng Quản trị	12
Điều 19. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Hội đồng quản trị	12
Điều 20. Biên bản và thông qua biên bản họp Hội đồng Quản trị	13
Điều 21. Công bố thông tin về nghị quyết Hội đồng Quản trị	13
Chương V. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên	14
Điều 22. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên	14
Điều 23. Đề cử, ứng cử Kiểm soát viên	14
Điều 24. Cách thức bầu Kiểm soát viên	15
Điều 25. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	15
Điều 26. Thông báo thay đổi, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên	15

Chương VI. Thành lập và hoạt động của các tiểu ban Hội đồng quản trị	16
Điều 27. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị	16
Chương VII. Hệ thống quản lý điều hành doanh nghiệp; lựa chọn, bổ nhiệm và miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp	16
Điều 28. Hệ thống quản lý điều hành doanh nghiệp	16
Điều 29. Tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp	16
Điều 30. Bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp	16
Điều 31. Quy định về ký hợp đồng lao động đối với người điều hành doanh nghiệp	17
Điều 32. Các trường hợp từ nhiệm, miễn nhiệm đối với người điều hành doanh nghiệp	17
Điều 33. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp	18
Chương VIII. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc	18
Điều 34. Cuộc họp giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc	18
Điều 35. Thông báo của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát	18
Điều 36. Vấn đề báo cáo và cung cấp thông tin của Tổng giám đốc	19
Điều 37. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc	19
Điều 38. Quy định về đánh giá kết quả thực hiện công việc của người điều hành doanh nghiệp	20
Chương IX. Ngăn ngừa xung đột lợi ích	20
Điều 39. Trách nhiệm của người điều hành doanh nghiệp trong việc ngăn ngừa xung đột lợi ích	20
Điều 40. Giao dịch giữa Công ty với cổ đông, người điều hành doanh nghiệp và người có liên quan của các đối tượng này	20
Chương X. Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty	20
Điều 41. Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty	20
Chương XI. Ngày hiệu lực	21
Điều 42. Ngày hiệu lực	21

Chương I: Quy định chung

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Sách và Thiết bị Giáo dục Miền Bắc (sau đây gọi tắt là Công ty) được xây dựng theo quy định của:

- a) Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;
- b) Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 06 năm 2006;
- c) Luật số 62/2010/QH12 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11;
- d) Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 06 năm 2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng với các Công ty đại chúng;
- e) Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 09 năm 2017 hướng dẫn về một số điều của Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 06 năm 2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng với các Công ty đại chúng;

f) Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Sách và Thiết bị Giáo dục Miền Bắc của Đại hội đồng cổ đông năm thông qua ngày

2. Quy chế này đề ra những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty Cổ phần Sách và Thiết bị Giáo dục Miền Bắc để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban điều hành và các người điều hành khác của Công ty; quy định về việc phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc. Đồng thời Quy chế này là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị tại Công ty.

3. Đối tượng áp dụng:

- a) Cổ đông;
- b) Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
- c) Ban điều hành gồm: Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng;
- d) Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị;
- e) Người điều hành doanh nghiệp khác của Công ty.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

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

- a) "Công ty" là Công ty Cổ phần Sách và Thiết bị Giáo dục Miền Bắc;
- b) "Điều lệ Công ty" là Điều lệ của Công ty Cổ phần Sách và Thiết bị Giáo dục Miền Bắc;
- c) "Vốn điều lệ" là tổng giá trị mệnh giá cổ phần đã bán hoặc đã được đăng ký mua khi thành lập doanh nghiệp và quy định tại Điều 6 Điều lệ Công ty;
- d) "Luật doanh nghiệp" là Luật doanh nghiệp ngày 26 tháng 11 năm 2014;
- e) "Luật chứng khoán" là Luật chứng khoán ngày 29 tháng 6 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán ngày 24 tháng 11 năm 2010;
- f) "Ngày thành lập" là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và các giấy tờ có giá trị tương đương) lần đầu;

g) "Người điều hành doanh nghiệp" là Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng, và người điều hành khác trong Công ty được Hội đồng quản trị phê chuẩn.

h) "Người có liên quan" là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 17 Điều 4 Luật doanh nghiệp, khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán;

i) "Cổ đông lớn" là cổ đông được quy định tại khoản 9 Điều 6 Luật chứng khoán;

j) "Việt Nam" là nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;

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

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

4. Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh nghiệp (nếu không mâu thuẫn với chủ đề hoặc ngữ cảnh) sẽ có nghĩa tương tự trong Quy chế này.

Chương II: Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông

Điều 3. Triệu tập và tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông hoặc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại Điều 14 Điều lệ Công ty.

2. Trình tự, thủ tục triệu tập và điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 18, Điều 19 Điều lệ Công ty.

3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông sẽ được công bố hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng trên trang thông tin điện tử của Công ty.

Điều 4. Cổ đông tham dự phiên họp Đại hội đồng cổ đông

1. Vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông, Công ty phải tổ chức Ban kiểm tra tư cách cổ đông để thực hiện 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. Cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông khi tham dự phiên họp Đại hội đồng cổ đông phải đến đăng ký với Ban kiểm tra tư cách cổ đông. Các giấy tờ cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông cần mang theo như sau:

a) Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu hoặc Chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông;

b) Giấy ủy quyền (trường hợp được ủy quyền tham dự họp) và Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/hộ chiếu hoặc Chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người được ủy quyền.

2. Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông xuất trình các giấy tờ trên cho Ban kiểm tra tư cách cổ đông và nhận tài liệu họp, Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử (nếu có) và các tài liệu khác, trong đó:

a) Thẻ biểu quyết có ghi thông tin của cổ đông, mã cổ đông, số cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông cùng các nội dung cần thiết khác; có đóng dấu treo của Công ty hoặc chữ ký của Trưởng ban kiểm tra tư cách cổ đông;

b) Phiếu bầu cử có ghi thông tin của cổ đông, mã cổ đông, số cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông, tổng số lượng phiếu bầu, danh mục các ứng viên trong danh sách được bầu cử và các nội dung cần thiết khác; có đóng dấu treo của Công ty hoặc chữ ký của Trưởng ban kiểm tra tư cách cổ đông.

Điều 5. Bầu, biểu quyết tại phiên họp Đại hội đồng cổ đông

1. Tất cả các nội dung trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông đều phải thông qua bằng cách lấy ý kiến của tất cả các cổ đông, đại diện theo ủy quyền cổ đông tham dự bằng Thẻ biểu quyết, Phiếu bầu cử (nếu có) theo số cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu.

2. Trình tự biểu quyết đối với từng nội dung đưa ra trước Đại hội:

- a) Tán thành với nội dung vừa được trình;
- b) Không tán thành với nội dung vừa được trình;
- c) Không có ý kiến với nội dung vừa được trình.

3. Phương thức biểu quyết:

a) Phương thức giờ “Thẻ biểu quyết”: khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, mỗi cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết thì giờ thẻ biểu quyết lên cao.

b) Thẻ thức biểu quyết cụ thể được quy định theo Khoản 2, Khoản 3 Điều 20 Điều lệ Công ty;

4. Phương thức bầu cử thành viên Hội đồng quản trị, bầu Kiểm soát viên:

Phương thức nộp: “Phiếu bầu cử”: mỗi cổ đông, đại diện ủy quyền có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với số cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị (hoặc của Ban Kiểm soát). Khi đó, mỗi cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông ghi số phiếu biểu quyết ứng với mỗi ứng viên có trong phiếu bầu cử và nộp về Ban Kiểm phiếu.

5. Tính hợp lệ của Phiếu Biểu quyết, Phiếu bầu cử:

a) Về hình thức: Phiếu hợp lệ là phiếu theo mẫu in sẵn do Ban tổ chức Đại hội phát ra, có dấu treo của Công ty, được viết bằng bút mực, không tẩy xóa, cạo sửa và phải có chữ ký của cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông.

b) Về nội dung:

- Cổ đông, đại diện ủy quyền phải viết đầy đủ các thông tin được yêu cầu trên phiếu.
- Tổng số quyền biểu quyết cho những ứng cử viên của cổ đông trong phiếu bầu không được vượt quá tổng số quyền biểu quyết của cổ đông đó sở hữu/được ủy quyền.
- Phiếu nộp trước khi Ban kiểm phiếu mở niêm phong thùng phiếu.

6. Thẻ thức tiến hành biểu quyết và bầu cử phải tuân thủ theo các quy định khác được ghi trong Điều lệ Công ty; trong Quy chế bầu cử, Quy chế biểu quyết được thông qua tại Đại hội.

7. Giám sát và ghi nhận kết quả biểu quyết, bầu cử

a) Khi bắt đầu cuộc họp, Chủ tọa cuộc họp trình Đại hội đồng cổ đông thông qua danh sách thành viên Ban kiểm phiếu. Thành viên Ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị/Ban Kiểm soát. Thành viên Ban Kiểm phiếu có thể là các cổ đông của Công ty.

b) Ban Kiểm phiếu có nhiệm vụ tiến hành ghi nhận kết quả biểu quyết khi thông qua các vấn đề được đưa ra Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua, kết quả kiểm phiếu bầu cử. Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm giám sát và ghi nhận kết quả biểu quyết, bầu cử tại phiên họp Đại hội đồng cổ đông.

8. Thông báo kết quả biểu quyết, bầu cử

a) Thông báo kết quả biểu quyết, bầu cử

Sau khi tiến hành ghi nhận kết quả biểu quyết, kết quả kiểm phiếu bầu cử, Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lập biên bản kiểm phiếu và trình bày ngay kết quả cho Chủ tọa Đại hội. Chủ tọa Đại hội có trách nhiệm thông báo kết quả đó cho Đại hội đồng cổ đông.

b) Biên bản kiểm phiếu:

Biên bản kiểm phiếu được Ban kiểm phiếu lập ra và có đầy đủ tất cả các thông tin sau:

- Thời gian, địa điểm tổ chức Đại hội đồng cổ đông;
- Các thành viên trong Ban kiểm phiếu;
- Tất cả các nội dung biểu quyết/bầu cử theo quy định của pháp luật;
- Thời gian kết thúc kiểm phiếu;
- Chữ ký của tất cả các thành viên Ban kiểm phiếu.

Điều 6. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Cổ đông có thể phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điều 129 Luật doanh nghiệp.

Điều 7. Thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Trừ trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này, các quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có từ 51% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

a) Thông qua báo cáo tài chính năm;

b) Kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của Công ty;

c) Miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và báo cáo việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng giám đốc.

2. Bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật doanh nghiệp.

3. Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm các nội dung sau:

a) Việc sửa đổi và bổ sung Điều lệ;

b) Loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán;

c) Việc tổ chức lại hay giải thể doanh nghiệp;

d) Giao dịch mua, bán tài sản Công ty hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty tính theo Báo cáo tài chính kỳ gần nhất được kiểm toán;

e) Các quy định khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

4. 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 và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.

Điều 8. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm ghi lại toàn bộ diễn biến Đại hội, lập biên bản cuộc họp theo quy định tại Khoản 1 Điều 23 Điều lệ Công ty và đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp.

2. Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải đọc dự thảo biên bản tại đại hội để các cổ đông dự họp kiểm tra nội dung trước khi trình Chủ tọa ký. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

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

4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ và gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp và các tài liệu phát tại Đại hội phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 9. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Trong thời gian hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông (bao gồm nghị quyết, biên bản họp hoặc biên bản kiểm phiếu (trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản), Công ty phải thực hiện công bố thông tin trên các phương tiện sau:

- a) Trang thông tin điện tử của Công ty;
- b) Hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà Nước;
- c) Trang thông tin điện tử của Sở giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

2. Việc công bố thông tin trên hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà Nước, của Sở giao dịch Chứng khoán Hà Nội thực hiện theo hướng dẫn của Ủy ban Chứng khoán Nhà Nước, của Sở giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

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

Điều 10. Việc Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. Quy trình và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản được thực hiện theo Điều 22 Điều lệ Công ty. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Các trường hợp không được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

- a) Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên;
- b) ...
- c) ...

Chương III. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Điều 11. Thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là 05 người và nhiều nhất là bảy (07) người. Trong đó có một (01) Chủ tịch Hội đồng quản trị và một (01) Phó chủ tịch Hội đồng quản trị.

2. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều lệ Công ty và Điều 151 Luật Doanh nghiệp. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của Công ty.

3. Kể từ ngày 01 tháng 08 năm 2020, Chủ tịch Hội đồng không được kiêm nhiệm chức vụ Tổng Giám đốc của Công ty. Đến thời điểm quy định tại khoản này có hiệu lực, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc của Công ty và phải được Đại hội đồng cổ đông thường niên hàng năm chấp thuận.

4. Kể từ ngày 01 tháng 08 năm 2019, thành viên Hội đồng quản trị của một (01) công ty đại chúng không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá năm (05) công ty khác. Đến thời điểm quy định tại khoản này có hiệu lực, thành viên Hội đồng quản trị của công ty đại chúng có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty khác.

Điều 12. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ học vấn;

- c) Trình độ chuyên môn;
- d) Quá trình công tác;
- e) Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
- f) Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;
- g) Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- h) Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- i) Các thông tin khác (nếu có).

2. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

3. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên. Cơ chế Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Bầu thành viên Hội đồng quản trị

1. Bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, được quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Cụ thể:

- a) Nguyên tắc bầu thành viên Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông
 - Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện tại Đại hội theo phương thức bầu dồn phiếu với hình thức bỏ phiếu kín.
 - Phương thức bầu dồn phiếu: mỗi cổ đông/đại diện ủy quyền có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với số cổ phần sở hữu/đại diện sở hữu (x) với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị.
 - Cổ đông có quyền bầu hết toàn bộ hoặc một phần trong tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một hoặc một số ứng viên, phần phiếu còn lại có thể không bầu cho bất kỳ ứng viên nào. Tổng số phiếu biểu quyết cho các ứng viên không được vượt quá tổng số phiếu được quyền bầu ghi ở phần thông tin cổ đông.
- b) Nguyên tắc trúng cử thành viên Hội đồng quản trị
 - Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo tổng số quyền biểu quyết được bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có tổng số quyền biểu quyết được bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên Hội đồng quản trị quy định.

- 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 thông qua tại Đại hội.

2. Bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

a) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, số thành viên độc lập Hội đồng quản trị còn lại như quy định tại Điểm c Khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị. Nguyên tắc bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện như tại khoản 1 Điều 12.

b) Trong các trường hợp khác, tại cuộc họp gần nhất, Đại hội đồng cổ đông sẽ bầu thành viên mới để thay thế cho thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, từ chức.

Điều 14. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

a) Không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;

b) Có đơn từ chức;

c) Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

d) Không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

e) Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

f) Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;

g) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Các trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Khoản 1 Điều này phải ngừng điều hành công việc kể từ khi:

a) Bị Tòa án tuyên bố hoặc có những bằng chứng chuyên môn đáng tin cậy chứng minh là mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự;

b) Hội đồng quản trị ra quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với các trường hợp quy định tại Điểm b, d Khoản 1 Điều này;

c) Đại hội đồng cổ đông ra quyết định miễn, bãi nhiệm đối với các trường hợp khác.

Điều 15. Thông báo về thay đổi, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Công ty công bố thông tin trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi Công ty có quyết định về thay đổi, bầu, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trên các phương tiện đại chúng quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Chương IV. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

Điều 16. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Việc triệu tập họp Hội đồng Quản trị được thực hiện theo quy định từ Khoản 1 đến Khoản 5 Điều 30 Điều lệ Công ty.

2. Hội đồng quản trị họp thường kỳ mỗi quý ít nhất một (01) lần của tháng đầu quý hoặc họp bất thường theo quy định tại Khoản 3, 4 và 5 Điều 30 của Điều lệ Công ty.

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

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

5. Điều kiện tổ chức họp, cách thức biểu quyết, cách thức thông qua nghị quyết của cuộc họp Hội đồng quản trị được quy định từ khoản 8 đến khoản 14 Điều 30 Điều lệ Công ty.

Điều 17. Thông báo họp Hội đồng Quản trị

1. Giấy mời họp Hội đồng Quản trị phải được gửi cho thành viên Hội đồng Quản trị trong thời hạn ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp.

2. Thành viên Hội đồng quản trị nếu như không nhận được Giấy mời họp và tài liệu họp đúng thời hạn do lỗi của Thư ký có quyền đề nghị hoãn lại ngày họp và Chủ tịch Hội đồng quản trị có nghĩa vụ tổ chức lại theo đề nghị của thành viên Hội đồng quản trị.

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

4. Giấy mời họp phải ghi rõ thời gian, địa điểm họp, nội dung hoặc chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo giấy mời phải có kèm theo các tài liệu cần thiết về những vấn đề cần thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của các thành viên.

Điều 18. Ủy quyền tham dự cuộc họp Hội đồng Quản trị

1. Thành viên Hội đồng Quản trị (kể cả Chủ tịch Hội đồng Quản trị) có thể ủy quyền cho một (01) thành viên Hội đồng Quản trị khác tham dự cuộc họp Hội đồng Quản trị bằng văn bản gửi đến Chủ tịch Hội đồng Quản trị trước ngày tổ chức họp ít nhất một (01) ngày. Chủ tịch Hội đồng Quản trị ủy quyền thì phải thông báo cho tất cả các thành viên Hội đồng Quản trị biết trước ngày tổ chức cuộc họp ít nhất một (01) ngày.

2. Thành viên Hội đồng Quản trị không được phép ủy quyền cho người không phải là thành viên Hội đồng Quản trị tham dự cuộc họp nếu không được đa số thành viên Hội đồng Quản trị còn lại chấp thuận.

Điều 19. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng Quản trị có quyền phản đối nghị quyết của Hội đồng Quản trị bằng các yêu cầu, thư ký cuộc họp ghi ý kiến phản đối vào biên bản cuộc họp nếu nghị quyết

công bố ngay tại cuộc họp, hoặc gửi văn bản đến Hội đồng Quản trị nếu nghị quyết được công bố sau cuộc họp.

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

Điều 20. Biên bản và thông qua biên bản họp Hội đồng Quản trị

1. Các cuộc họp của Hội đồng Quản trị đều phải được ghi vào sổ biên bản. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có các nội dung chủ yếu sau:

a) Tên, trụ sở chính, số và ngày đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh.

b) Mục đích, chương trình và nội dung họp.

c) Thời gian, địa điểm họp.

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

e) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp

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

g) Kết quả biểu quyết, trong đó ghi rõ những thành viên đồng ý, những thành viên phản đối và những thành viên bỏ phiếu trắng.

h) Các vấn đề đã được thông qua.

i) Chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản.

2. Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng Quản trị.

3. Biên bản họp Hội đồng Quản trị phải được thông qua và biểu quyết nhất trí tại cuộc họp Hội đồng Quản trị.

4. Các tài liệu sử dụng trong cuộc họp Hội đồng Quản trị phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty trong thời hạn ít nhất 10 năm.

5. Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc Thư ký Công ty có trách nhiệm chuyển biên bản họp và nghị quyết Hội đồng Quản trị cho các thành viên Hội đồng Quản trị (bao gồm các thành viên dự họp và các thành viên vắng mặt) theo Khoản 15 Điều 30 Điều lệ Công ty.

Điều 21. Công bố thông tin về nghị quyết Hội đồng Quản trị

Công ty có trách nhiệm công bố thông tin về các nghị quyết của Hội đồng quản trị trong nội bộ công ty, cho các cơ quan hữu quan, trên trang thông tin điện tử của công ty và trên các phương tiện thông tin đại chúng theo trình tự và quy định của pháp luật doanh nghiệp và pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Chương V. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên

Điều 22. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên

1. Số lượng kiểm soát viên của Công ty là ba (03) người. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Kiểm soát viên có thể không phải là cổ đông của Công ty.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện cụ thể của Kiểm soát viên được quy định theo Điều 37 Điều lệ Công ty.

3. Các Kiểm soát viên bầu một (01) người trong số họ làm Trưởng ban theo nguyên tắc đa số. Trưởng ban kiểm soát phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty.

Điều 23. Đề cử, ứng cử Kiểm soát viên

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Ban kiểm soát được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Ban kiểm soát phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm Kiểm soát viên. Thông tin liên quan đến ứng viên Ban kiểm soát được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ học vấn;
- c) Trình độ chuyên môn;
- d) Quá trình công tác;
- e) Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức danh quản lý khác;
- f) Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là Kiểm soát viên của Công ty;
- g) Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- h) Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- i) Các thông tin khác (nếu có).

2. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

3. Trường hợp số lượng ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên. Cơ chế

Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng cử viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định của pháp luật.

Điều 24. Cách thức bầu Kiểm soát viên

1. Bầu Kiểm soát viên phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu được quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Cụ thể:

- a) Nguyên tắc bầu Kiểm soát viên tại Đại hội đồng cổ đông
 - Việc bầu thành viên Kiểm soát viên được thực hiện tại Đại hội theo phương thức bầu dồn phiếu với hình thức bỏ phiếu kín.
 - Phương thức bầu dồn phiếu: mỗi cổ đông/đại diện ủy quyền có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với số cổ phần sở hữu/đại diện sở hữu (x) với số thành viên được bầu của Ban Kiểm soát.
 - Cổ đông có quyền bầu hết toàn bộ hoặc một phần trong tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một hoặc một số ứng viên, phần phiếu còn lại có thể không bầu cho bất kỳ ứng viên nào. Tổng số phiếu biểu quyết cho các ứng viên không được vượt quá tổng số phiếu được quyền bầu ghi ở phần thông tin cổ đông.
- b) Nguyên tắc trúng cử Kiểm soát viên
 - Người trúng cử Kiểm soát viên được xác định theo tổng số quyền biểu quyết được bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có tổng số quyền biểu quyết được bầu cao nhất cho đến khi đủ số Kiểm soát viên quy định.
 - Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Kiểm soát viên 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 thông qua tại Đại hội.

2. Bổ sung Kiểm soát viên

a) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số Kiểm soát viên còn lại như quy định tại Điểm c Khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường để bầu bổ sung Kiểm soát viên. Nguyên tắc bầu bổ sung thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện như tại khoản 1 Điều 23.

b) Trong các trường hợp khác, tại cuộc họp gần nhất, Đại hội đồng cổ đông sẽ bầu thành viên mới để thay

Điều 25. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Kiểm soát viên có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quy định tại Khoản 4, Khoản 5 Điều 37 Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

Điều 26. Thông báo thay đổi, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên

Công ty công bố thông tin trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi Công ty có quyết định về thay đổi, bầu, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm Ban Kiểm soát trên các phương tiện đại chúng quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Chương VI. Thành lập và hoạt động của các tiểu ban Hội đồng quản trị

Điều 27. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị có thể thành lập hoặc giải thể các Tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị. Thành viên của các Tiểu ban này có thể do Hội đồng quản trị cử người lao động Công ty kiêm nhiệm hoặc thuê chuyên gia nếu thấy cần thiết. Việc quyết định thành lập hoặc giải thể các Tiểu ban phải được sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông.

Hội đồng quản trị sẽ quyết định thành lập các Tiểu ban khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Việc thành lập các Tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị phải theo nhu cầu thực tế đòi hỏi và quy định của pháp luật liên quan.

Chương VII. Hệ thống quản lý điều hành doanh nghiệp; lựa chọn, bổ nhiệm và miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

Điều 28. Hệ thống quản lý điều hành doanh nghiệp

1. Hệ thống quản lý điều hành của Công ty phải đảm bảo 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 hàng ngày của Công ty.

2. Công ty có một (01) Tổng Giám đốc, không quá ba (03) Phó Tổng giám đốc, một (01) Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Các phòng ban trong Công ty chỉ có một (01) trưởng phòng và tối đa là bốn (04) phó phòng. Số lượng phó phòng tùy thuộc vào điều kiện cụ thể của mỗi phòng ban nhất định. Thời hạn bổ nhiệm các trưởng/phó phòng từ 03-05 năm.

3. Hội đồng quản trị có toàn quyền giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác. Tổng Giám đốc có thẩm quyền phân công công việc cụ thể cho Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những người giữ chức vụ quản lý khác trong Công ty theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 29. Tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp

1. Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc tuân thủ theo quy định tại Điều 65 Luật Doanh nghiệp và các quy định pháp luật khác liên quan.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện của Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác trong Công ty được Hội đồng quản trị phê chuẩn:

- a) Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp;
- b) Là người có trình độ chuyên môn, năng lực thực tiễn ứng với từng vị trí công việc cụ thể; là người có tinh thần trách nhiệm cao, có sự mẫn cán cần thiết để quản lý, điều hành các hoạt động được giao phó phụ trách và đạt được các mục tiêu đề ra;
- c) Các tiêu chuẩn khác do Hội đồng quản trị quy định và theo các văn bản pháp luật khác liên quan.

Điều 30. Bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp

1. Tổng Giám đốc do Hội đồng Quản trị bổ nhiệm. Các thành viên Hội đồng Quản trị có thể đề cử ứng cử viên cho vị trí Tổng Giám đốc hoặc Hội đồng quản trị chọn một người khác làm Tổng Giám đốc. Trường hợp có nhiều ứng cử viên thì Hội đồng Quản trị có thể xem xét, phỏng vấn và thực hiện các công việc khác (như tiến hành thăm dò ý kiến trong lãnh đạo chủ chốt Công ty, ...) để lựa chọn người được bổ nhiệm cho vị trí Tổng Giám đốc.

2. Hội đồng quản trị bổ nhiệm người điều hành khác trên cơ sở đề nghị của Tổng Giám đốc, đảm bảo số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu trong quy chế quản lý của Công ty do Hội đồng quản trị quy định.

Công tác bổ nhiệm, miễn nhiệm đối với người điều hành doanh nghiệp khác thực hiện thống nhất theo quy định đối với các đơn vị thành viên trong hệ thống của Nhà Xuất bản Giáo dục Việt Nam (Nếu có thỏa thuận hệ thống đơn vị thành viên Nhà Xuất bản Giáo dục Việt Nam).

3. Khi người điều hành doanh nghiệp kết thúc thời hạn giữ chức vụ, Hội đồng quản trị phải xem xét bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại. Hội đồng quản trị quyết định trước khi cán bộ kết thúc nhiệm kỳ ít nhất một (01) tháng. Các yếu tố để Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm lại:

- Hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao trong thời gian giữ chức vụ;
- Phẩm chất đạo đức tốt;
- Không vi phạm pháp luật, chế độ, chính sách Nhà nước và các quy định của Công ty;
- Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ;
- Được cán bộ, nhân viên trong đơn vị tín nhiệm;
- Các yếu tố khác do Hội đồng quản trị đề ra.

Điều 31. Quy định về ký hợp đồng lao động đối với người điều hành doanh nghiệp

1. Sau khi có quyết định bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp của Công ty, Công ty ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp đó. Chủ tịch Hội đồng Quản trị ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng. Tổng Giám đốc ký hợp đồng lao động với các người điều hành khác theo uỷ quyền của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

2. Nội dung hợp đồng lao động phải ghi rõ nguyên tắc trả thù lao, mức thu nhập, các quyền lợi được hưởng, trách nhiệm và quyền hạn. Nội dung của hợp đồng lao động phải tuân thủ các quy định của pháp luật lao động và Điều lệ Công ty.

Điều 32. Các trường hợp từ nhiệm, miễn nhiệm đối với người điều hành doanh nghiệp

1. Người điều hành doanh nghiệp xin từ nhiệm phải làm đơn gửi cho Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị phải xem xét và ra quyết định trong thời hạn 01 tháng, kể từ khi tiếp nhận đơn từ nhiệm. Trong thời gian chưa có ý kiến của Hội đồng quản trị thì người điều hành doanh nghiệp đó vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình ở vị trí đã được bổ nhiệm.

2. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành doanh nghiệp trong các trường hợp sau:

- Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;
- Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
- Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của công ty, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động;
- Các trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty và hợp đồng lao động đã ký kết.

Điều 33. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

Công ty phải tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp trong nội bộ công ty và công bố thông tin theo quy định của pháp luật chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Chương VIII. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc

Điều 34. Cuộc họp giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc

1. Hội đồng quản trị mời Ban Kiểm soát tham dự tất cả các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có thể mời thêm một số người điều hành doanh nghiệp khác khi cần thiết. Trưởng Ban Kiểm soát chịu trách nhiệm bố trí Kiểm soát viên tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị.

2. Tại các cuộc họp quan trọng của Ban kiểm soát, Trưởng Ban kiểm soát có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị và người điều hành doanh nghiệp khác tham dự các cuộc họp của Ban Kiểm soát.

3. Tại các cuộc họp quan trọng của Tổng Giám đốc, Tổng Giám đốc có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị và người điều hành doanh nghiệp khác tham dự các cuộc họp của Tổng giám đốc.

4. Trình tự triệu tập, thông báo mời họp, biên bản họp và thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật liên quan.

Điều 35. Thông báo của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát

1. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên, nghị quyết, biên bản họp và các tài liệu kèm theo trong cuộc họp Hội đồng quản trị phải được gửi đến các Kiểm soát viên cùng thời điểm và phương thức như đối với các thành viên Hội đồng quản trị;

2. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty và theo yêu cầu của thành viên Ban Kiểm soát hoặc Ban Kiểm soát.

Điều 36. Vấn đề báo cáo và cung cấp thông tin của Tổng giám đốc

1. Tổng Giám đốc phải báo cáo các vấn đề sau cho Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát
 - a) Kết quả thực hiện các nghị quyết và kế hoạch của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông đề ra; tình hình thực hiện sản xuất kinh doanh, đầu tư và các chỉ tiêu tài chính của Công ty (hàng quý, 6 tháng, hàng năm).
 - b) Báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động của Công ty theo định kỳ (hàng quý, 6 tháng, hàng năm) và theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.
 - c) Vào ngày 31 tháng 10 hàng năm, trình Hội đồng quản trị 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;
 - d) 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 bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;
 - e) Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và yêu cầu của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát.

2. Mọi quyết định và các văn bản chỉ đạo điều hành của Tổng Giám đốc hoặc người được Tổng Giám đốc ủy quyền, của Kế toán trưởng có liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty đều phải gửi đến Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát một (01) bản để báo cáo.

Điều 37. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc

1. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho công việc của các thành viên theo đúng quy định tại Điều lệ Công ty, theo kế hoạch hành động chung của Công ty.
2. Trường hợp cần thiết, các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc có thể thông tin ngay (trực tiếp hoặc qua điện thoại, email) cho nhau, đảm bảo giải quyết công việc hiệu quả, thuận lợi.
3. Hội đồng quản trị thường xuyên giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc thực hiện các công việc kinh doanh, cơ cấu tổ chức của Công ty theo các chiến lược, mục tiêu, kế hoạch phát triển đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
4. Tổng Giám đốc là người thay mặt điều hành Công ty, đảm bảo Công ty hoạt động liên tục, hiệu quả. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ

đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình. Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty hoặc các nội dung cần ý kiến của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc gửi trước ít nhất bảy (07) ngày làm việc trước ngày nội dung đó cần phê duyệt và Hội đồng quản trị sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.

5. Ban Kiểm soát thực hiện các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất, đưa ra kết luận bằng văn bản và gửi cho Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc (trong vòng không quá 15 ngày kể từ ngày kết thúc đợt kiểm tra) để Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc có thêm cơ sở để hoàn thiện công tác điều hành kinh doanh, công tác quản lý Công ty.

Điều 38. Quy định về đánh giá kết quả thực hiện công việc của người điều hành doanh nghiệp

Tổng Giám đốc có quyền kiến nghị Hội đồng quản trị xem xét miễn nhiệm đối với người điều hành khác khi không hoàn thành nhiệm vụ được giao quá ba (03) lần trong một năm.

Công ty có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động đối với người lao động khi người lao động vi phạm các điều khoản trong hợp đồng lao động và các quy định của pháp luật. Đảm bảo việc chấm dứt hợp đồng phải tuân thủ đúng quy định của Luật Lao động và các văn bản quy phạm pháp luật khác liên quan.

Chương IX. Ngăn ngừa xung đột lợi ích

Điều 39. Trách nhiệm của người điều hành doanh nghiệp trong việc ngăn ngừa xung đột lợi ích

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc phải có các trách nhiệm cần trọng, trách nhiệm trung thực, tránh các xung đột về quyền lợi, trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường theo quy định tại Điều 39, Điều 40, Điều 41 Điều lệ Công ty và các văn bản pháp luật liên quan khác.

Điều 40. Giao dịch giữa Công ty với cổ đông, người điều hành doanh nghiệp và người có liên quan của các đối tượng này

Các giao dịch về cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho cổ đông, người điều hành doanh nghiệp và người có liên quan của các đối tượng này phải tuân thủ theo đúng Điều lệ Công ty, Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán và các văn bản pháp luật liên quan khác.

Chương X. Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty

Điều 41. Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty

1. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế nội bộ về quản trị Công ty sẽ do Hội đồng quản trị xem xét và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

2. Trong những trường hợp quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong Điều lệ hoặc bản Quy chế này hoặc trong trường hợp 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.

Chương XI. Ngày hiệu lực

Điều 42. Ngày hiệu lực

1. Bản Quy chế này gồm 11 Chương, 41 Điều và được Đại hội đồng cổ đông Công ty thông qua ngày
2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty.
3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế này phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu một phần hai (1/2) tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ 



Đỗ Chí Phương

