

CÔNG TY CP MÔI TRƯỜNG VÀ DỊCH VỤ ĐÔ THỊ VIỆT TRÌ



QUY CHẾ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CP MÔI TRƯỜNG VÀ DỊCH VỤ ĐÔ THỊ VIỆT TRÌ
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 06/ĐHĐCĐ – MHP, ngày 12/4/2021
của Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Môi trường và DV đô thị Việt Trì)



MỤC LỤC

Contents	
MỤC LỤC.....	2
CHƯƠNG I.....	3
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG.....	3
Điều 1. Mục đích của Quy chế.....	3
Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	3
Điều 3. Giải thích thuật ngữ.....	3
Điều 4. Nguyên tắc áp dụng pháp luật chuyên ngành.....	4
CHƯƠNG II.....	4
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	4
Điều 5. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.....	4
Điều 6. 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.....	4
Điều 7. Trình tự, thủ tục thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.....	7
Điều 8. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến.....	7
Điều 9. 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.....	9
CHƯƠNG III.....	10
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	10
Điều 10. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	10
Điều 11. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị....	10
Điều 12. Các tiêu chuẩn thuộc Hội đồng quản trị.....	12
Điều 13. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty.....	12
Điều 14. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát	13
Điều 15. Tổng Giám đốc.....	13
CHƯƠNG V.....	14
CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC.....	14
Điều 16. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc..	14
Điều 17. Đánh giá hàng năm, khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc.....	16
CHƯƠNG VI.....	16
HIỆU LỰC THI HÀNH.....	16
Điều 18. Hiệu lực thi hành.....	16

CHƯƠNG I.

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích của Quy chế

Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty cổ phần Môi trường và Dịch vụ đô thị Việt Trì để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông và Công ty; đảm bảo Công ty hoạt động phù hợp với Điều lệ và quy định của pháp luật liên quan nhằm đạt hiệu quả trong hoạt động sản xuất kinh doanh.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc; trình tự thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng:

- Công ty;
- Cổ đông Công ty và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của cổ đông;
- Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, người điều hành doanh nghiệp của Công ty và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của các đối tượng này;
- Tổ chức và cá nhân có quyền lợi liên quan đến công ty.

Điều 3. Giải thích thuật ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. MHP/Công ty: Công ty cổ phần Môi trường và Dịch vụ đô thị Việt Trì.
2. ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông Công ty.
3. HĐQT: Hội đồng quản trị Công ty.
4. TGD: Tổng Giám đốc Công ty.
5. KTT: Kế toán trưởng Công ty.
6. BKS: Ban Kiểm soát Công ty.
7. Điều lệ/Điều lệ Công ty: Điều lệ Công ty cổ phần Môi trường và Dịch vụ đô thị Việt Trì.
8. Quản trị công ty là hệ thống các nguyên tắc, bao gồm:
 - a) Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý
 - b) Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - c) Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
 - d) Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
 - e) Công khai minh bạch mọi hoạt động của Công ty.
9. Cổ đông lớn là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật chứng khoán.

10. Người quản lý doanh nghiệp được quy định tại khoản 24 Điều 4 Luật doanh nghiệp và điểm j khoản 1 Điều 1 Điều lệ Công ty.

11. Người điều hành doanh nghiệp được quy định tại điểm i khoản 1 Điều 4 Điều lệ Công ty.

12. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty.

13. Người phụ trách quản trị Công ty là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 35 Điều lệ Công ty.

14. Người có liên quan là cá nhân, tổ chức được quy định tại điểm k khoản 1 Điều 1 Điều lệ Công ty, khoản 23 Điều 4 Luật doanh nghiệp, khoản 46 Điều 4 Luật chứng khoán.

15. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế các điều khoản/văn bản đó.

Điều 4. Nguyên tắc áp dụng pháp luật chuyên ngành

Trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định về quản trị công ty khác với quy định tại Quy chế này thì áp dụng quy định của pháp luật chuyên ngành.

CHƯƠNG II.

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 5. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

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

2. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông Công ty: ĐHĐCĐ có đầy đủ quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 6. 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

Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ bao gồm các nội dung chính sau đây:

1. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông: Hội đồng quản trị có thẩm quyền triệu tập ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 18 Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật;

2. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp: 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;

3. 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 tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;

4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông: thông báo mời họp ĐHĐCĐ phải được gửi đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất

21 (hai mươi mốt) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Phương thức gửi thông báo theo quy định tại Điều lệ Công ty.

5. Chương trình, nội dung họp Đại hội đồng cổ đông: Hội đồng quản trị có thể thành lập Ban Tổ chức ĐHĐCĐ để chuẩn bị chương trình, nội dung họp ĐHĐCĐ. Chương trình, nội dung họp ĐHĐCĐ phải được chuẩn bị chu đáo, chi tiết; các kiến nghị của cổ đông phải được đưa vào chương trình họp nếu các kiến nghị đó được thực hiện theo đúng quy định tại khoản 4 Điều 18 Điều lệ Công ty; Chương trình, nội dung cuộc họp ĐHĐCĐ phải được thông qua tại phiên khai mạc cuộc họp;

6. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông: MHP không được hạn chế cổ đông tham dự ĐHĐCĐ, đồng thời phải tạo điều kiện cho cổ đông thực hiện việc ủy quyền đại diện tham gia ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 16 Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.

7. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông: Cổ đông có quyền tham gia trực tiếp hoặc gián tiếp thông qua người đại diện ủy quyền vào các cuộc họp ĐHĐCĐ. Cổ đông có thể ủy quyền cho HĐQT hoặc các tổ chức làm đại diện cho mình tại ĐHĐCĐ. Trường hợp tổ chức được ủy quyền làm đại diện, tổ chức phải công khai nội dung được ủy quyền biểu quyết. Trường hợp có nhiều hơn 01 người đại diện theo ủy quyền được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của mỗi người đại diện. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản và phải có chữ ký theo quy định sau đây:

- Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải lập thành văn bản theo pháp luật dân sự, nêu rõ tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền, có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân/người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp.

- Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của Người đại diện theo ủy quyền, Người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức và chữ ký của cá nhân/Người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp.

- Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải lập thành văn bản theo pháp luật dân sự, có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp hoặc theo văn bản ủy quyền một (01) lần của cổ đông là tổ chức.

- Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

8. Điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho trên 50% tổng số phiếu biểu quyết. Trường hợp ĐHĐCĐ được triệu tập lần thứ hai, thứ ba thì thực hiện theo quy định tại Điều 19 Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật hiện hành;

9. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông: Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp (bao gồm cả việc bỏ phiếu điện tử/trực tuyến) hoặc thông qua hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản;

10. Cách thức bỏ phiếu:

- Khi tiến hành đăng ký cổ đông, MHP sẽ cấp cho từng cổ đông/người đại diện theo ủy quyền một Phiếu biểu quyết. ĐHĐCĐ thực hiện hình thức biểu quyết trực tiếp và tính điểm trên cơ sở số cổ phần sở hữu hoặc đại diện theo ủy quyền dự họp theo thể lệ biểu quyết được ĐHĐCĐ thông qua.

- Cổ đông thực hiện quyền biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 273 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 và Điều lệ Công ty;

11. Cách thức kiểm phiếu: Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu (có thể thành lập Ban Kiểm phiếu). Sau khi thu Phiếu biểu quyết, bộ phận kiểm phiếu tập hợp số phiếu biểu quyết tán thành, số phiếu biểu quyết không tán thành và số phiếu không có ý kiến;

12. Điều kiện để nghị quyết được thông qua:

- Đối với các nội dung được quy định tại khoản 1 Điều 21 Điều lệ Công ty: Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua khi có từ 65% 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 Đại hội đồng cổ đông biểu quyết tán thành;

- Trừ các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 21 Điều lệ Công ty và khoản 3, 4, 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp, các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số cổ phiếu biểu quyết của tất cả các cổ đông dự họp tán thành.

13. Thông báo kết quả kiểm phiếu: Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

14. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông (theo quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp):

Cổ đông có quyền biểu quyết phản đối quyết định của ĐHĐCĐ về việc tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi các quyền, nghĩa vụ của cổ đông đã quy định tại Điều lệ. Trường hợp này, cổ đông có quyền yêu cầu MHP mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu của cổ đông trong trường hợp này phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ: Tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu MHP mua lại cổ phần.

Yêu cầu của cổ đông phải được gửi đến MHP trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày ĐHĐCĐ thông qua quyết định về các vấn đề tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông đã quy định tại Điều lệ.

15. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông: Thư ký Đại hội chịu trách nhiệm ghi toàn bộ diễn biến Đại hội, lập biên bản họp ĐCĐCĐ và thông qua tại ĐHĐCĐ. Việc lập biên bản cuộc họp ĐHĐCĐ thực hiện theo quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty và pháp luật;

16. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông:

- Trong vòng 24 giờ (hai mươi bốn giờ) kể từ ngày kết thúc họp ĐHĐCĐ, MHP phải công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ ra công chúng.

- Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố trên Website MHP và các phương tiện thông tin đại chúng theo quy định.

- Việc công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được thực hiện kịp thời, chính xác, đầy đủ và do Người đại diện theo pháp luật/Người được ủy quyền công bố thông tin thực hiện.

Điều 7. Trình tự, thủ tục thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. Các trường hợp được lấy ý kiến và không được lấy ý kiến bằng văn bản:

Thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

2. Trình tự, thủ tục thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thực hiện theo đúng quy định tại Điều 22 Điều lệ Công ty và Điều 149 Luật Doanh nghiệp.

Điều 8. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến

Trong trường hợp MHP có đầy đủ hệ thống trang thiết bị công nghệ thông tin hiện đại đảm bảo đủ điều kiện để họp ĐHĐCĐ bằng hình thức trực tuyến thì có thể tiến hành họp theo hình thức này để cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thông qua trực tuyến.

1. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;

Chương trình họp ĐHĐCĐ, 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 và Hệ thống trực tuyến trong trường hợp có tổ chức bỏ phiếu điện tử.

2. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;

Để chuẩn bị tốt cho công tác tổ chức Đại hội, cổ đông có thể đăng ký về việc tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ trước thời hạn ghi trong Thông báo mời họp ĐHĐCĐ (Thông báo mời họp). Việc đăng ký nêu tại khoản này có thể gồm một trong các cách thức sau: đăng ký trực tiếp, qua điện thoại, fax, gửi thư hoặc gửi thư điện tử cho Công ty, đăng ký trực tuyến. Cách thức đăng ký cụ thể được hướng dẫn tại Thông báo mời họp.

- Mỗi cổ đông sẽ được cung cấp một tài khoản truy cập và mật khẩu để đăng nhập vào Hệ thống trực tuyến. Tài khoản truy cập của cổ đông sẽ được mã hóa để đảm bảo xác thực tư cách cổ đông tham dự. Tổng công ty thông báo cho cổ đông tài khoản truy cập và mật khẩu tại Thông báo mời họp.

- Các cổ đông đăng ký dự họp theo hình thức trực tuyến sẽ được xác thực tư cách tham dự ĐHĐCĐ và được xem là có mặt tại Đại hội nếu đã tuân thủ đúng, đầy đủ các trình tự, cách thức mà Hệ thống trực tuyến yêu cầu để xác thực tư cách cổ đông và đăng ký tham dự.

- Cổ đông muốn tham dự họp thông qua Hệ thống trực tuyến phải đáp ứng các điều kiện quy định Quy chế này và có nghĩa vụ:

+ Bảo mật các thông tin liên quan đến tài khoản truy cập như: tên, các yếu tố định danh khác (nếu có) của tài khoản truy cập và mật khẩu đăng nhập để đảm bảo rằng chỉ có cổ đông mới có quyền thực hiện việc dự họp trên Hệ thống trực tuyến, trừ trường hợp cung cấp cho người đại diện theo ủy quyền dự họp của cổ đông. Cổ đông có trách nhiệm bảo đảm người đại diện theo ủy quyền sẽ tuân thủ quy định tại Khoản này tương tự như cổ đông.

+ Chịu trách nhiệm về mọi rủi ro, tranh chấp liên quan đến việc dự họp thực hiện bằng tài khoản truy cập của cổ đông trên Hệ thống trực tuyến. Việc thực hiện dự họp và biểu quyết trên Hệ thống trực tuyến bằng tên truy cập với đúng mật khẩu và/ hoặc các yếu tố định danh khác sẽ được mặc nhiên coi là ý chí của cổ đông.

+ Phải thường xuyên cập nhật thông tin số điện thoại, địa chỉ liên lạc, địa chỉ thư điện tử chính xác, đầy đủ, trung thực tại nơi lưu ký chứng khoán để đảm bảo nhận được thông báo tài khoản truy cập và chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với các thông tin đã đăng ký này.

3. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến: Cổ đông có thể ủy quyền cho người khác dự họp Đại hội trực tuyến. Quy định cụ thể về ủy quyền sẽ do HĐQT quyết định và thông báo cho cổ đông cùng với tài liệu Đại hội.

4. Điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ trực tuyến: ĐHĐCĐ được tổ chức dưới hình thức họp trực tuyến được tiến hành khi có tổng số cổ đông có quyền biểu quyết tham dự họp tại các điểm cầu trực tuyến đại diện cho trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.

5. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến: theo quy định tại khoản 6 Điều này.

6. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến:

Bỏ phiếu điện tử: chỉ thực hiện trong trường hợp người triệu tập ĐHĐCĐ quyết định áp dụng và thông báo đến cổ đông hình thức bỏ phiếu này.

Để thực hiện bỏ phiếu điện tử, cổ đông phải đáp ứng các điều kiện để truy nhập và biểu quyết trên Hệ thống trực tuyến: có thiết bị kết nối internet và thực hiện thủ tục xác thực cổ đông (*máy tính, máy tính bảng, điện thoại di động, thiết bị điện tử khác, ...*).

Bỏ phiếu điện tử/hình thức điện tử khác:

- Mỗi cổ đông đăng nhập vào Hệ thống trực tuyến thông qua tài khoản truy cập mà cổ đông được cung cấp tại Thông báo mời họp và thực hiện bỏ phiếu trên Hệ thống trực tuyến. Hướng dẫn cụ thể việc thực hiện bỏ phiếu điện tử sẽ được quy định tại Quy chế tổ chức ĐHĐCĐ hoặc Hướng dẫn sử dụng Hệ thống trực tuyến.

- Khi thực hiện bỏ phiếu điện tử trên Hệ thống trực tuyến, cổ đông phải tuân thủ các nghĩa vụ quy định Điều này.

- Cổ đông thực hiện quyền biểu quyết, bầu cử thông qua hình thức bỏ phiếu điện tử tại Hệ thống trực tuyến như sau:

+ Biểu quyết thông qua các nội dung về thủ tục tổ chức cuộc họp và các quyết định của ĐHĐCĐ quy định: cổ đông thực hiện theo hướng dẫn tại phần Biểu quyết trên Hệ thống trực tuyến cho từng vấn đề biểu quyết.

+ Đối với nội dung bầu cử HĐQT/BKS: thực hiện theo hướng dẫn tại phần Bầu cử trên Hệ thống trực tuyến cho nội dung cần bầu cử.

- Cổ đông có thể thay đổi kết quả biểu quyết, bầu cử hoặc có thể biểu quyết, bầu cử bổ sung cho những nội dung phát sinh. Kết quả bỏ phiếu điện tử/hình thức điện tử khác chỉ ghi nhận kết quả biểu quyết, bầu cử cuối cùng của cổ đông tại thời điểm kết thúc bỏ phiếu do Ban kiểm phiếu thông báo tại ĐHĐCĐ. Kể từ thời điểm kết thúc bỏ phiếu đối với từng nội dung xin ý kiến ĐHĐCĐ, Hệ thống trực tuyến sẽ được khóa lại và cổ đông không thể thực hiện biểu quyết, bầu cử đối với nội dung đã bị khóa.

- Thời gian cổ đông có thể bắt đầu truy cập Hệ thống trực tuyến để thực hiện bỏ phiếu điện tử sẽ do Hội đồng quản trị quyết định và thông báo cho cổ đông cùng với tài liệu Đại hội.

- Việc bỏ phiếu điện tử có thể thực hiện trước khi ĐHĐCĐ diễn ra và/hoặc theo diễn tiến tại ĐHĐCĐ theo quyết định của HĐQT.

- Việc ủy quyền bỏ phiếu điện tử của cổ đông (nếu có) sẽ thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 6 Quy chế này.

7. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến:

Tại thời điểm kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ tổng hợp kết quả bỏ phiếu truyền thống và/hoặc kết quả bỏ phiếu điện tử để lập Biên bản kiểm phiếu và/hoặc Biên bản bầu cử.

Kết quả kiểm phiếu sẽ được tính bằng tổng kết quả biểu quyết bỏ phiếu truyền thống và/hoặc kết quả biểu quyết bỏ phiếu điện tử.

8. Thông báo kết quả kiểm phiếu: Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa cuộc họp công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

9. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông: Thư ký cuộc họp ĐHĐCĐ tại điểm cầu chính có trách nhiệm lập biên bản họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 15 Điều 6 Quy chế này.

10. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông: thực hiện như khoản 16 Điều 6 Quy chế này.

Điều 9. 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

1. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông: Căn cứ tình hình thực tế của Công ty, Công ty sẽ thông báo mời họp ĐHĐCĐ trong đó ghi rõ hình thức họp trực tiếp kết hợp với trực tuyến để cổ đông chủ động sắp xếp tham gia theo hình thức phù hợp.

2. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông: Cổ đông đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 7 Điều 6 hoặc khoản 2 Điều 8 Quy chế này;

3. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông: Cổ đông thực hiện việc ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 7 Điều 6 và Khoản 3 Điều 8 Quy chế này.

4. Điều kiện tiến hành: ĐHĐCĐ được tổ chức dưới hình thức họp trực tiếp kết hợp với trực tuyến được tiến hành khi có tổng số cổ đông có quyền biểu quyết tham dự họp trực tiếp và tại các điểm cầu trực tuyến đại diện cho trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.

5. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông: Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp (bao gồm cả việc bỏ phiếu trực tiếp, bỏ phiếu điện tử hoặc trực tuyến).

6. Cách thức bỏ phiếu: Trường hợp Công ty tổ chức biểu quyết theo nhiều hình thức, cổ đông chỉ được lựa chọn 1 hình thức biểu quyết. Trường hợp cổ đông thực hiện bỏ phiếu theo cả hai hình thức đối với cùng một nội dung biểu quyết, hình thức bỏ phiếu điện tử sẽ được ưu tiên lựa chọn và phiếu biểu quyết truyền thống sẽ không được tính vào kết quả biểu quyết.

7. Cách thức kiểm phiếu: Hội đồng quản trị thành lập Ban Kiểm phiếu bao gồm các thành viên tham dự họp trực tiếp và đại diện tại các điểm cầu trực tuyến để thực hiện việc kiểm phiếu. Việc kiểm phiếu tại các điểm cầu trực tuyến được thực hiện song song với địa điểm học trực tiếp; thành viên Ban Kiểm phiếu tại các điểm cầu lập Biên bản kiểm phiếu riêng tại địa điểm mình phụ trách, chịu trách nhiệm trước cổ đông và pháp luật về việc kiểm phiếu đó. Thành viên Ban Kiểm phiếu tại địa điểm họp trực tiếp sẽ tổng hợp kết quả kiểm phiếu tại các điểm cầu thành kết quả kiểm phiếu cuộc họp.

8. Thông báo kết quả kiểm phiếu: Kết quả kiểm phiếu (tổng hợp kết quả tại địa điểm họp trực tiếp và các điểm cầu) được công bố ngay tại cuộc họp.

9. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông: Thư ký cuộc họp ĐHĐCĐ (tại địa điểm họp trực tiếp) có trách nhiệm lập biên bản họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 15 Điều 6 Quy chế này.

10. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông: thực hiện như khoản 16 Điều 6 Quy chế này.

CHƯƠNG III.

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 10. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. 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 của ĐHĐCĐ).

2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị: HĐQT có đầy đủ quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Quy chế này.

Điều 11. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT: Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị Công ty là năm (05) người.

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

- Công ty đảm bảo cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị có 1/3 thành viên không điều hành.

- Thành viên HĐQT Công ty phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện được quy định tại Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

3. Đề cử, ứng cử thành viên HĐQT:

Quyền đề cử ứng viên HĐQT của cổ đông, nhóm cổ đông phụ thuộc vào tỷ lệ sở hữu cổ phần theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, cụ thể:

- Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa một (01) ứng cử viên;

- Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 20% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai (02) ứng cử viên;

- Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa ba (03) ứng cử viên;
- Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bốn (04) ứng cử viên;
- Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 50% tổng số cổ phần trở lên có quyền biểu quyết được đề cử đủ ứng cử viên;

4. Cách thức bầu thành viên HĐQT: thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

5. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên HĐQT: thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty.

6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT: Hội đồng quản trị phải thông báo triệu tập ĐHĐCĐ hoặc thông báo việc lấy ý kiến bằng văn bản theo đúng quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty khi triển khai việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.

7. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT: Việc giới thiệu ứng viên để bầu làm thành viên Hội đồng quản trị phải được thể hiện bằng văn bản gửi đến Công ty đúng thời hạn và có đầy đủ thông tin cá nhân theo quy định tại Thông báo của Công ty về việc đề nghị đề cử, ứng cử thành viên HĐQT.

8. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch HĐQT: Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm theo quy định của pháp luật.

3. Thù lao và lợi ích khác của thành viên HĐQT: Thành viên HĐQT được hưởng thù lao và các lợi ích khác theo quy định tại Điều lệ, các quy định nội bộ của Công ty và pháp luật.

4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT:

a) Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm: HĐQT họp ít nhất 1 lần/quý và họp bất thường.

b) Các trường hợp phải triệu tập họp HĐQT bất thường:

- Có đề nghị của Ban Kiểm soát (hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị);
- Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- Khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty hoặc để giải quyết các vấn đề cấp bách/đột xuất xảy ra trong hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty;
- Các trường hợp khác theo quy định tại Quy chế hoạt động của HĐQT Công ty.

c) Thông báo họp HĐQT phải bao gồm đầy đủ các thông tin về thời gian, địa điểm, chương trình họp, các vấn đề thảo luận và cần quyết định;

d) Quyền dự họp HĐQT của thành viên Ban kiểm soát: Đối với các cuộc họp HĐQT theo đề nghị của Ban Kiểm soát thì thành viên Ban Kiểm soát đương nhiên được mời tham dự. Thành viên Ban Kiểm soát có quyền tham dự các cuộc họp của HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không có quyền biểu quyết.

đ) Điều kiện tổ chức họp HĐQT: Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có $\frac{3}{4}$ tổng số thành viên tham dự. Trường hợp cuộc họp được triệu tập lần đầu không đủ tỷ lệ theo

quy định thì trong thời hạn 07 ngày HĐQT họp lại khi có đủ ½ tổng số thành viên tham dự.

e) Cách thức biểu quyết: Thành viên HĐQT biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp hoặc thông qua người được ủy quyền họp lệ hoặc biểu quyết trực tuyến/điện tử,...phù hợp với quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật.

g) Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT: HĐQT thông qua nghị quyết bằng biểu quyết tại cuộc họp (bao gồm cả họp trực tuyến), lấy ý kiến bằng văn bản hoặc các hình thức khác theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động của HĐQT và pháp luật.

h) Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên HĐQT: Thành viên HĐQT được ủy quyền cho người khác tham dự họp và biểu quyết khi được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

i) Lập biên bản họp HĐQT: Biên bản họp HĐQT được lập theo quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều 158 Luật Doanh nghiệp.

k) Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp HĐQT: được thực hiện theo khoản 3 Điều 158 Luật Doanh nghiệp.

l) Thông báo nghị quyết, quyết định của HĐQT:

Thông báo nội bộ:

- Gửi các thành viên HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc;
- Gửi đơn vị, cá nhân liên quan nếu nội dung nghị quyết liên quan đến lĩnh vực cụ thể;
- Gửi tất cả các đơn vị, cá nhân thuộc MHP nếu nghị quyết liên quan đến hoạt động của toàn Công ty.

Thông báo ra bên ngoài: Nghị quyết, quyết định của HĐQT được công bố theo quy định của pháp luật chứng khoán.

Điều 12. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban trực thuộc để phụ trách các lĩnh vực chuyên môn nếu xét thấy cần thiết. Các tiểu ban được thành lập theo quy định tại Điều 31 Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật liên quan. Chức năng nhiệm vụ của tiểu ban do HĐQT quy định.

Điều 13. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

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

- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực ngành nghề kinh doanh của Công ty;
- Không phải là người có quan hệ gia đình với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, thành viên Ban Kiểm soát Công ty.

2. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty: HĐQT bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty theo quy định tại Điều lệ và Quy chế quản lý cán bộ của Công ty.

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

- Không đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này;

- Các trường hợp khác theo Quyết định của HĐQT Công ty.

4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty: Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty được công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

5. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty: theo quy định tại Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG IV

BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 14. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát

1. Ban Kiểm soát được ĐHĐCĐ bầu để thực hiện việc giám sát Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty.

Ban Kiểm soát thực hiện các quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm theo quy định tại Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát, Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát:

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 của Công ty là 03 người.

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 được quy định tại Điều lệ Công ty và Điều 169 Luật Doanh nghiệp.

c) Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát: Việc đề cử, ứng cử thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện tương tự việc ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Quy chế này, Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

d) Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát: Thành viên Ban Kiểm soát được bầu theo cách thức tương tự như bầu thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Quy chế này, Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

đ) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát: được quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát và pháp luật.

e) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát: Các quyết định về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát được công bố trong toàn Công ty và công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

g) Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát: do Đại hội đồng cổ đông quyết định và cụ thể hóa tại các quy chế nội bộ của Công ty.

Điều 15. Tổng Giám đốc

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

Tổng Giám đốc là người điều hành công việc sản xuất kinh doanh hàng ngày của Công ty. Tổng Giám đốc thực hiện các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật.

2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc: Tổng Giám đốc Công ty do Hội đồng quản trị bổ nhiệm, miễn nhiệm.

a) Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc: Tổng Giám đốc có nhiệm kỳ 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

b) Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc: thực hiện theo quy định của Điều lệ Công ty, Quy chế quản lý cán bộ của Công ty và quy định của pháp luật.

c) Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc: do Hội đồng quản trị quyết định.

CHƯƠNG V

CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 16. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc

1. HĐQT là cơ quan quản lý MHP, có quyền nhân danh MHP để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ liên quan đến mục tiêu, quyền và lợi ích hợp pháp của MHP, trừ các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.

a) HĐQT có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Tổng Giám đốc nếu xét thấy quyết định của Tổng Giám đốc trái pháp luật, vi phạm Điều lệ Công ty, Nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ/HĐQT;

b) Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc cung cấp các thông tin về hoạt động của MHP. Thời hạn cung cấp thông tin tối đa là 05 ngày làm việc kể từ khi Tổng Giám đốc nhận được yêu cầu bằng văn bản. Trường hợp chưa thể cung cấp đầy đủ thông tin theo yêu cầu, Tổng Giám đốc có trách nhiệm thông báo cho thành viên HĐQT biết và xác nhận lại thời gian cung cấp;

c) HĐQT phải thông báo cho Tổng Giám đốc trước ít nhất 30 ngày việc sử dụng các nguồn lực để tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên;

d) HĐQT phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến BKS cùng thời gian gửi các thành viên HĐQT;

e) HĐQT phải gửi Nghị quyết cho BKS trong vòng 24 giờ kể từ khi được thông qua; các nội dung xin ý kiến BKS phải được gửi trước ít nhất 7 ngày làm việc;

f) HĐQT phải tạo điều kiện cho BKS thực hiện nhiệm vụ giám sát theo chức năng nhiệm vụ; tiếp thu, ghi nhận các ý kiến đóng góp của BKS;

g) Khi tiếp nhận báo cáo kiểm tra của BKS, HĐQT phải nghiên cứu để có kế hoạch củng cố, chấn chỉnh và xử lý/khắc phục kịp thời.

2. BKS là cơ quan có thẩm quyền thay mặt ĐHĐCĐ giám sát mọi hoạt động của MHP. BKS thực hiện các quyền và nghĩa vụ một cách độc lập với HĐQT, TTGD và phải báo cáo ĐHĐCĐ. BKS chịu trách nhiệm trước cổ đông MHP về hoạt động giám sát của mình:

a) BKS có quyền giám sát tính hợp pháp trong hành động của các thành viên HĐQT; hoạt động của thành viên Ban Tổng Giám đốc; các cán bộ quản lý của MHP và các vấn đề khác nhằm bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của MHP và cổ đông;

b) BKS có quyền tham dự cuộc họp HĐQT, phát biểu ý kiến, kiến nghị nhưng không có quyền biểu quyết, nếu có ý kiến khác với HĐQT thì có quyền yêu cầu ghi ý kiến của BKS vào biên bản và trực tiếp báo cáo ĐHĐCĐ gần nhất;

c) Đối với kết quả kiểm tra định kỳ/đột xuất: BKS phải gửi kết luận bằng văn bản cho HĐQT. Tùy theo kết quả kiểm tra, BKS cần bàn bạc, thống nhất với HĐQT trước khi báo cáo ĐHĐCĐ; trường hợp không thống nhất được ý kiến thì có quyền bảo lưu ý kiến vào biên bản;

d) Đối với các nội dung HĐQT, TTGD xin ý kiến, BKS có trách nhiệm phản hồi trong vòng 7 ngày làm việc.

3. TTGD điều hành hoạt động hàng ngày của MHP; tổ chức thực hiện các quyết định, nghị quyết của HĐQT và chủ động điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của MHP theo quy định của pháp luật và báo cáo HĐQT, ĐHĐCĐ về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao; chịu trách nhiệm trước HĐQT, ĐHĐCĐ và pháp luật:

a) Tổng Giám đốc phải thực hiện kiểm điểm việc triển khai các nghị quyết và các vấn đề khác được HĐQT phân cấp ủy quyền định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo yêu cầu của HĐQT;

b) Tổng Giám đốc được quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, địch họa, sự cố bất ngờ...) nhưng phải chịu trách nhiệm về quyết định đó, đồng thời báo cáo ngay HĐQT và ĐHĐCĐ trong thời gian sớm nhất.

c) Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm giải trình về sự thua lỗ, kém hiệu quả, sự cố tài chính/kỹ thuật... và phải có kế hoạch khắc phục trước HĐQT, ĐHĐCĐ.

d) Khi phát hiện các vấn đề không có lợi cho MHP, Tổng Giám đốc phải báo cáo HĐQT xin ý kiến chỉ đạo kịp thời.

e) Tổng Giám đốc có quyền từ chối thi hành và bảo lưu ý kiến của mình đối với các quyết định của HĐQT nếu thấy quyết định của HĐQT trái pháp luật, trái Điều lệ Công ty và báo cáo giải trình ngay với HĐQT bằng văn bản.

f) Tất cả các văn bản trình HĐQT phải do Tổng Giám đốc ký, trong một số trường hợp cụ thể, Tổng Giám đốc có thể ủy quyền cho Phó Tổng Giám đốc ký trình tuy nhiên Tổng Giám đốc vẫn phải chịu trách nhiệm về nội dung trình HĐQT.

4. Cuộc họp giữa HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc phải được thông báo (có văn bản mời họp), ghi biên bản cuộc họp và thông báo kết quả cuộc họp.

5. Trong các trường hợp cần thiết, vì lợi ích của Công ty, Tổng Giám đốc/BKS có quyền đề nghị triệu tập họp HĐQT và phải nêu rõ mục đích triệu tập.

6. Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý của MHP có trách nhiệm cung cấp các thông tin theo yêu cầu của các thành viên BKS trong thời gian tối đa 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được yêu cầu. Yêu cầu cung cấp thông tin của BKS phải được gửi bằng văn bản đến người được yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do phải cung cấp và đảm bảo cam kết bảo mật thông tin trong quá trình giám sát.

7. Các quy định phối hợp khác được cụ thể tại các quy chế nội bộ khác của Công ty.

Điều 17. Đánh giá hàng năm, khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc

1. Đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ:

- Hàng năm, căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công, HĐQT đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng thành viên HĐQT, Ban Tổng Giám đốc.

- Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với cán bộ thuộc quyền quản lý theo phân cấp quản lý cán bộ.

- Trưởng ban kiểm soát đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các kiểm soát viên.

2. Phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ như sau:

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ;

- Hoàn thành nhiệm vụ;

- Không hoàn thành nhiệm vụ.

3. Tiêu chí và phương thức đánh giá được quy định cụ thể trong các quy chế nội bộ khác của MHP.

4. Khen thưởng, xử lý kỷ luật:

- Việc khen thưởng được thực hiện theo Quy chế Khen thưởng của MHP và quy định của pháp luật về thi đua khen thưởng;

- Căn cứ kết quả đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm, thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do người đó gây ra làm ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh, uy tín, thương hiệu của MHP.

- Ngoài ra, trong quá trình thực hiện chức năng nhiệm vụ, thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý nếu có hành vi vi phạm quy định của Công ty, vi phạm pháp luật, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của MHP, truy cứu trách nhiệm và bồi thường theo quy định của pháp luật.

- Thẩm quyền xử lý kỷ luật theo quy định tại Quy chế quản lý cán bộ và pháp luật.

CHƯƠNG VI

HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 18. Hiệu lực thi hành

Quy chế này gồm 6 Chương 18 Điều, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 12 tháng 4 năm 2021

Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được ĐHĐCĐ thông qua và ban hành bằng Nghị quyết của ĐHĐCĐ.

Các nội dung khác liên quan đến quản trị chưa được đề cập trong Quy chế này thì thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy chế nội bộ khác của Công ty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Đức Nguyễn