

DỰ THẢO

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỦA TỔNG CÔNG TY HÀNG HẢI VIỆT NAM - CTCP**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-HHVN ngày tháng năm 2021
của Hội đồng quản trị Tổng công ty Hàng hải Việt Nam - CTCP)*

Hà Nội, tháng năm 2021

MỤC LỤC

CHƯƠNG I	5
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG	5
Điều 1. Giải thích từ ngữ	5
Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	5
CHƯƠNG II	5
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	5
Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông	5
MỤC 1:	7
HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC BIỂU QUYẾT TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG 7	
Điều 4. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 5. Chủ tọa, điều hành Đại hội đồng cổ đông.....	8
Điều 6. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp	10
Điều 7. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	11
Điều 8. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông	11
Điều 9. Chương trình, nội dung họp Đại hội đồng cổ đông	12
Điều 10. Việc ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông	13
Điều 11. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông	14
Điều 12. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.....	15
Điều 13. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	15
Điều 14. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại đại hội	15
Điều 15. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết.....	16
Điều 16. Cách thức bỏ phiếu bầu cử.....	17
Điều 17. Kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu	18
Điều 18. Điều kiện để nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua....	19
Điều 19. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	20
Điều 20. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	20
Điều 21. Công bố nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	21
MỤC 2	22
TRÌNH TỰ HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN	22

Điều 22. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản	22
Điều 23. Trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản	22
MỤC 3	24
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG ĐỂ THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TUYẾN	24
Điều 24. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến	24
Điều 25. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến	25
Điều 26. Cung cấp thông tin đăng nhập và thực hiện bỏ phiếu điện tử	25
Điều 27. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.....	26
Điều 28. Điều kiện tiến hành	27
Điều 29. Thảo luận tại Đại hội đồng cổ đông trực tuyến	27
Điều 30. Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trực tuyến	28
Điều 31. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến	28
Điều 32. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến	30
Điều 33. Thông báo kết quả kiểm phiếu.....	30
Điều 34. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	30
2. Biên bản cuộc họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội trực tuyến.	30
Điều 35. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.....	30
MỤC 4	30
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TUYẾN KẾT HỢP TRỰC TUYẾN	30
Điều 36. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông	30
Điều 37. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông	31
Điều 38. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông	31
Điều 39. Điều kiện tiến hành	32
Điều 40. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	32
Điều 41. Cách thức bỏ phiếu	32
Điều 42. Cách thức kiểm phiếu	33
Điều 43. Thông báo Kết quả kiểm phiếu.....	33
Điều 44. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	33
Điều 45. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	33
CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	33

Điều 46. Vai trò, quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Hội đồng quản trị và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị.....	33
Điều 47. Số lượng, nhiệm kỳ, cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của TV Hội đồng quản trị	35
Điều 48. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị.....	35
Điều 49. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị	36
Điều 50. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị	36
Điều 51. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	37
Điều 52. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị.....	37
Điều 53. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị	38
Điều 54. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	40
Điều 55. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị	40
Điều 56. Cách thức biểu quyết, cách thức thông qua nghị quyết, ủy quyền cho người khác tham dự họp, lập biên bản họp Hội đồng quản trị	41
Điều 57. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị	44
Điều 58. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty....	45
CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT CỦA VIMC.....	46
Điều 59. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát	46
Điều 60. Số lượng, nhiệm kỳ, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát.....	49
CHƯƠNG V. TỔNG GIÁM ĐỐC.....	52
Điều 61. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc.....	52
Điều 62. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc.....	53
CHƯƠNG VI. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC	55
Điều 63. Nguyên tắc phối hợp công tác.....	55
Điều 64. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc.....	55
Điều 65. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban kiểm soát và Tổng giám đốc	58
Điều 66. Phối hợp khác.....	61
CHƯƠNG VII.....	61
QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NHỮNG NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC CỦA VIMC	61

Điều 67. Phương thức đánh giá hoạt động của người quản lý, người điều hành của VIMC.....	61
Điều 68. Nguyên tắc áp dụng các hình thức kỷ luật.....	62
Điều 69. Khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị.....	62
Điều 70. Khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Ban kiểm soát	62
Điều 71. Khen thưởng và kỷ luật đối với Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc và Kế toán trưởng	62
Điều 72. Trách nhiệm về thiệt hại.....	63
CHƯƠNG VIII. SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ.....	63
Điều 73. Sửa đổi, bổ sung Quy chế	63
Điều 74. Hiệu lực	63
Điều 75. Tổ chức thực hiện.....	64

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Giải thích từ ngữ

1. Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây có nghĩa như sau:

- a) “VIMC” có nghĩa là Tổng công ty Hàng hải Việt Nam - CTCP;
- b) “Điều lệ VIMC” là Điều lệ Tổng công ty Hàng hải Việt Nam - CTCP được Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty Hàng hải Việt Nam - CTCP thông qua và chấp thuận ban hành;
- c) “Đại hội đồng cổ đông” hoặc “ĐHĐCĐ” là Đại hội đồng cổ đông của Tổng công ty Hàng hải Việt Nam - CTCP;
- d) “Hội đồng quản trị” hoặc “HDQT” là Hội đồng quản trị Tổng công ty Hàng hải Việt Nam - CTCP;
- e) “Ban kiểm soát” là Ban kiểm soát Tổng công ty Hàng hải Việt Nam - CTCP;
- f) “Ban điều hành” bao gồm: Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng của Tổng công ty Hàng hải Việt Nam - CTCP;
- g) “UBCKNN” là Ủy ban chứng khoán Nhà nước;
- h) “SGDCK” là Sở Giao dịch chứng khoán Việt Nam và các công ty con;
- i) “TTLKCK” là Trung tâm lưu ký chứng khoán;

2. Các thuật ngữ khác được sử dụng trong Quy chế này có nghĩa như trong Điều lệ VIMC và pháp luật hiện hành.

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ VIMC 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, Tổng giám đốc và những người liên quan.

CHƯƠNG II ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

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

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

- a) Thông qua định hướng phát triển VIMC;
- 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 tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của VIMC;
- e) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ VIMC;
- f) Thông qua Báo cáo tài chính hằng 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 VIMC và cổ đông VIMC;
- i) Quyết định tổ chức lại, giải thể VIMC;
- j) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- k) Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị công ty; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- l) 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 VIMC, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
- m) Quyết định việc tăng hoặc giảm vốn điều lệ; thời điểm và phương thức huy động vốn;
- n) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

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

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

- h) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- i) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- j) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết;
- k) Bổ sung và sửa đổi Điều lệ VIMC;
- l) Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần;
- m) Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi VIMC;
- n) Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) VIMC và chỉ định người thanh lý;
- o) 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 VIMC;
- p) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- q) VIMC ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại điểm b khoản 3 Điều 58 Điều lệ VIMC với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của VIMC được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
- r) Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 3 Điều 57 Điều lệ VIMC;
- s) Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;
- t) Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ VIMC.
4. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

MỤC 1:

HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC BIỂU QUYẾT TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. *Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên:* Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn 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.

2. *Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường:*

- a) Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban kiểm soát còn lại không đáp ứng số lượng tối thiểu theo quy định tại khoản 1 Điều 154 và khoản 1 Điều 168 Luật Doanh nghiệp hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c, d khoản 3 Điều 22 Điều lệ VIMC;

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

c) Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 22 Điều lệ VIMC thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 18 Điều lệ VIMC này có quyền yêu cầu đại diện VIMC triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 4 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Tất cả các chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được VIMC hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

7. Thủ tục để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 26 Điều lệ VIMC.

Điều 5. Chủ tọa, điều hành Đại hội đồng cổ đông

1. Chủ tọa và Đoàn Chủ tọa

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa, Trưởng Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;

b) Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;

c) Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết để điều khiển cuộc họp một cách hợp lý, có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.

d) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có quyền sau đây:

- Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác;

- Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

e) Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp sau đây:

- Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
- Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;

- Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.

f) Một số quyền và nghĩa vụ khác của Chủ tọa theo quy định của luật hiện hành.

g) Đoàn Chủ tọa gồm 05 người, bao gồm 01 Chủ tịch và 4 thành viên.

h) Nhiệm vụ của Đoàn Chủ tọa:

- Điều hành các hoạt động của Đại hội đồng cổ đông theo chương trình dự kiến của HĐQT đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

- Hướng dẫn các đại biểu và Đại hội thảo luận các nội dung có trong chương trình;

- Trình dự thảo, kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội biểu quyết;

- Trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu;

- Giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình Đại hội.

i) Nguyên tắc làm việc của Đoàn Chủ tọa: Đoàn Chủ tọa làm việc theo nguyên tắc tập thể, tập trung dân chủ, quyết định theo đa số.

2. Thư ký đại hội

a) Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp;

b) Nhiệm vụ của Thư ký đại hội:

- Ghi chép đầy đủ, trung thực nội dung Đại hội;

- Tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu của cổ đông/Đại biểu;

- Lập Biên bản họp và soạn thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;

- Hỗ trợ Chủ tọa công bố thông tin liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thông báo đến các cổ đông theo đúng quy định pháp luật và Điều lệ VIMC;

- Các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Chủ tọa.

3. Ban kiểm phiếu

a) Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp;

b) Nhiệm vụ của Ban kiểm phiếu:

- Phổ biến nguyên tắc, thể lệ, hướng dẫn cách thức biểu quyết;
- Kiểm và ghi nhận phiếu biểu quyết, lập biên bản kiểm phiếu, công bố kết quả; chuyển biên bản cho Chủ tọa phê chuẩn kết quả biểu quyết;
- Thông báo kết quả biểu quyết cho thư ký;
- Xem xét và báo cáo Đại hội những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả biểu quyết.

4. Ban kiểm tra tư cách cổ đông/đại biểu:

a) Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thành viên Ban kiểm tra tư cách cổ đông/Đại biểu phục vụ cuộc họp. Ban kiểm tra tư cách đại biểu của Đại hội gồm 05 người, bao gồm 01 Trưởng Ban và 04 thành viên.

b) Nhiệm vụ của Ban kiểm tra cổ đông/đại biểu:

- Kiểm tra tư cách và tình hình cổ đông, đại diện cổ đông đến dự họp.
- Trưởng Ban kiểm tra tư cách đại biểu báo cáo với Đại hội đồng cổ đông tình hình cổ đông dự họp. Nếu cuộc họp có đủ số lượng cổ đông và đại diện được ủy quyền có quyền dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết thì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tổ chức tiến hành.

- Tham gia kiểm phiếu các nội dung khác trước khi thành lập Ban kiểm phiếu.

Điều 6. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp

1. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

2. VIMC 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;

3. Các thông tin cơ bản về cổ đông:

- Họ và tên;

- Địa chỉ liên hệ, quốc tịch, số và ngày cấp giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của cổ đông là tổ chức;

- Số lượng cổ phần từng loại;
- Số và ngày đăng ký cổ đông;
- Địa chỉ thư điện tử, số điện thoại nếu có.

Điều 7. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của VIMC và Ủy ban Chứng khoán nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của VIMC niêm yết hoặc đăng ký giao dịch.

2. Hồ sơ thông báo thực hiện quyền đầy đủ, hợp lệ phải được gửi đến Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam chậm nhất 08 ngày làm việc liền trước ngày đăng ký cuối cùng.

3. VIMC phải công bố thông tin ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và trên trang thông tin điện tử của VIMC theo đúng quy định của Luật chứng khoán và Quy chế công bố thông tin của VIMC.

4. Chuẩn bị chương trình, nội dung họp Đại hội đồng cổ đông:

Hội đồng quản trị VIMC cần thống nhất một số nội dung sau trước khi tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông:

- a) Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- b) Thành lập Tổ giúp việc, Đoàn Chủ tịch, Ban Thư ký, Ban kiểm tra tư cách cổ đông, Ban kiểm phiếu (nếu có nội dung bầu cử);

Điều 8. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất là 21 ngày trước ngày khai mạc (*tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ*). Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.

2. 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 VIMC và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của VIMC niêm yết hoặc đăng ký giao

dịch. 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 VIMC. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

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

Điều 9. Chương trình, nội dung họp Đại hội đồng cổ đông

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp.

2. Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

a) Hội đồng quản trị thành lập Tổ giúp việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông để tham mưu, hỗ trợ Hội đồng quản trị trong công tác tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông;

b) Tài liệu phục vụ cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tổng hợp trên cơ sở tài liệu do các ban chuyên môn cung cấp dưới sự giám sát trực tiếp của Người phụ trách quản trị công ty và Tổ trưởng Tổ giúp việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông;

c) Tài liệu phục vụ cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải là tài liệu đã được Hội đồng quản trị thông qua nội dung và chấp thuận phát hành, công bố;

d) Trong các trường hợp cuộc họp Đại hội đồng cổ đông không do Hội đồng quản trị triệu tập, Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có trách nhiệm chuẩn bị tài liệu cần thiết phục vụ cuộc họp. VIMC có trách nhiệm phối hợp, cung cấp thông tin, hỗ trợ Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoàn thiện tài liệu cuộc họp.

3. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Quy chế này.

4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên 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 VIMC 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.

5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 4 Điều này;
- b) 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 4 Điều này;
- c) Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

6. Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này thì chậm nhất là 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

7. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

8. Chỉ có Đại hội đồng cổ đông mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp.

Điều 10. Việc ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. 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 thông qua một trong các hình thức quy định tại Điều lệ VIMC.

2. 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 VIMC).

3. Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

- a) Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
- b) Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
- c) Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp VIMC nhận được thông báo

về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

Điều 11. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

a) Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định rõ tại Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm liên hệ VIMC hoặc gửi Giấy đăng ký tham dự Đại hội (được đính kèm Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông gửi cho cổ đông) về VIMC.

b) Cổ đông chọn hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm:

- Tham dự và biểu quyết/bầu cử trực tiếp tại cuộc họp;
- Ủy quyền cho một đại diện khác tham dự và biểu quyết/bầu cử tại cuộc họp và tuân thủ quy định tại khoản 2 Điều này; (Trường hợp có nhiều hơn một đại diện được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu cử/biểu quyết được ủy quyền cho mỗi đại diện).
- Tham dự và biểu quyết/bầu cử thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- Gửi phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử;
- Các hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông khác phù hợp với qui định của pháp luật.

c) VIMC phải cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông biểu quyết thông qua họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật doanh nghiệp và Điều lệ VIMC.

2. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông và Kiểm tra tư cách đại biểu vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông

Trước khi khai mạc cuộc họp, VIMC 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:

a) Khi tiến hành đăng ký cổ đông, VIMC cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết/phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử, 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/phiếu bầu cử 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;

b) 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.

Điều 12. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.

2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

Điều 13. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản bản và các hình thức khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Quy chế này phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 14. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại đại hội

1. Nguyên tắc chung

a) Tất cả các vấn đề trong chương trình và nội dung họp của Đại hội đều phải được Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết công khai.

b) Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử được VIMC in, đóng dấu treo và gửi trực tiếp cho đại biểu tại đại hội (kèm theo bộ tài liệu tham dự Đại

hội đồng cổ đông). Mỗi đại biểu được cấp Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử. Trên Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử có ghi rõ mã số đại biểu, họ tên, số cổ phần sở hữu và nhận ủy quyền được biểu quyết của đại biểu đó.

2. Quy định về tính hợp lệ của phiếu biểu quyết và phiếu bầu cử

a) Phiếu biểu quyết

➤ **Phiếu biểu quyết hợp lệ:** Là phiếu theo mẫu in sẵn do BTC phát ra, không tẩy xoá, cạo sửa, rách, nát,... không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu này và phải có chữ ký, dưới chữ ký phải có đầy đủ họ tên được viết tay của đại biểu tham dự và gửi về cho Ban kiểm phiếu trước thời điểm mở niêm phong thùng phiếu.

Trên phiếu biểu quyết, nội dung biểu quyết là hợp lệ khi đại biểu đánh dấu chọn một (01) trong ba (03) ô vuông biểu quyết.

➤ **Phiếu biểu quyết không hợp lệ:** Nội dung không đúng theo các quy định của Phiếu biểu quyết hợp lệ.

b) Phiếu bầu cử

➤ **Phiếu bầu cử hợp lệ:** Là phiếu bầu theo mẫu in sẵn do ban tổ chức phát ra, không tẩy xoá, cạo sửa, không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu bầu; phải có chữ ký, ghi rõ họ tên của đại biểu tham dự và gửi về cho Ban kiểm phiếu trước thời điểm mở niêm phong thùng phiếu.

➤ **Phiếu bầu cử không hợp lệ:**

- Nội dung không đúng theo các quy định của Phiếu bầu cử hợp lệ
- Số ứng viên mà đại biểu bầu lớn hơn số lượng ứng viên cần bầu;
- Phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên của cổ đông hoặc đại diện lớn hơn tổng số phiếu được phép bầu;
- Các quy định khác theo Quy chế bầu cử đại hội đồng cổ đông và Điều lệ VIMC.

Điều 15. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết

1. Nguyên tắc chung

- 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 cách giơ thẻ, bỏ phiếu trực tiếp, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.

- Đại biểu thực hiện việc biểu quyết đề Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến một vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội bằng cách giơ cao Thẻ biểu quyết hoặc điền các phương án lựa chọn trên Phiếu biểu quyết.

- 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.

2. Các hình thức bỏ phiếu biểu quyết

a) Biểu quyết bằng thẻ biểu quyết: Khi biểu quyết bằng hình thức giơ cao Thẻ biểu quyết, mặt trước của Thẻ biểu quyết phải được giơ cao hướng về phía Đoàn Chủ tọa. Trường hợp đại biểu không giơ Thẻ biểu quyết trong cả ba lần biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết tán thành vấn đề đó. Trường hợp đại biểu giơ cao Thẻ biểu quyết nhiều hơn 01 lần khi biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết không hợp lệ. Theo hình thức biểu quyết bằng giơ Thẻ biểu quyết, Thành viên Ban kiểm tra tư cách đại biểu/Ban kiểm phiếu đánh dấu mã đại biểu và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng cổ đông Tán thành, Không tán thành, Không ý kiến và Không hợp lệ.

b) Biểu quyết bằng phiếu biểu quyết: Khi biểu quyết bằng hình thức điền vào Phiếu biểu quyết, đối với từng nội dung, đại biểu chọn một trong ba phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” được in sẵn trong Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu “X” hoặc “✓” vào ô mình chọn. Sau khi hoàn tất cả nội dung cần biểu quyết của Đại hội, đại biểu gửi Phiếu biểu quyết về thùng phiếu kín đã được niêm phong tại Đại hội theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu. Phiếu biểu quyết phải có chữ ký và ghi rõ họ tên của đại biểu.

Điều 16. Cách thức bỏ phiếu bầu cử

1. Nguyên tắc chung

- Thực hiện đúng theo quy định của pháp luật và Điều lệ VIMC;
- Thành viên Ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử, tự đề cử thành viên HĐQT và thành viên Ban kiểm soát.

2. Các hình thức bỏ phiếu bầu cử

a) Bầu cử theo phương thức bầu dồn phiếu

- Theo đó mỗi đại biểu có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu, đại diện sở hữu nhân với số thành viên được bầu;

- Đại biểu tham dự có quyền dồn hết tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một hoặc một số ứng cử viên;

- Trường hợp phát sinh thêm ứng viên trong ngày diễn ra đại hội, đại biểu có thể liên hệ với Ban kiểm phiếu xin cấp lại phiếu bầu cử mới và phải nộp lại phiếu cũ (trước khi bỏ vào thùng phiếu);

- Trong trường hợp có sự lựa chọn nhầm lẫn, đại biểu liên hệ với Ban kiểm phiếu để được cấp lại phiếu bầu mới và phải nộp phiếu cũ;

- Cách ghi phiếu bầu cử: Mỗi đại biểu được phát các phiếu bầu. Cách ghi phiếu bầu được hướng dẫn cụ thể như sau:

- + Đại biểu bầu số ứng viên tối đa bằng số ứng viên cần bầu;
- + Nếu bầu dồn toàn bộ số phiếu cho một hoặc nhiều ứng viên, đại biểu đánh dấu vào ô “Bầu dồn phiếu” của các ứng viên tương ứng;
- + Nếu bầu số phiếu không đều nhau cho nhiều ứng viên, đại biểu ghi rõ số phiếu bầu vào ô “Số phiếu bầu” của các ứng viên tương ứng.

Lưu ý: Trong trường hợp đại biểu vừa đánh dấu vào ô “Bầu dồn phiếu” vừa ghi số lượng ở ô “Số phiếu bầu” thì kết quả lấy theo số lượng phiếu ở ô “Số phiếu bầu”.

- Nguyên tắc trúng cử:

- + Người trúng cử được xác định theo số phiếu được 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 cần bầu.
- + Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu được bầu như nhau cho thành viên cuối cùng thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu được bầu ngang nhau.
- + Nếu kết quả bầu cử lần một không đủ số lượng cần bầu thì sẽ được tiến hành bầu cử cho đến khi bầu đủ số lượng thành viên cần bầu.

b) Bầu cử theo phương thức biểu quyết: Thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 15 Quy chế này.

Điều 17. Kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của Ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

2. Cách thức kiểm phiếu được tiến hành bằng cách thu phiếu bầu cử/thẻ/phiếu biểu quyết tán thành nghị quyết, sau đó thu thẻ/phiếu biểu quyết không tán thành, cuối cùng kiểm phiếu tập hợp số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến.

3. Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, VIMC phải chỉ định tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.

4. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

Điều 18. Điều kiện để nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua

1. 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 này:

- a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý VIMC;
- d) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của VIMC;
- e) Tổ chức lại, giải thể VIMC;

2. 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 khoản 1, 3, 4 và 6 Điều này.

3. Riêng việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban kiểm soát 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 VIMC. 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 hoặc Ban kiểm soát 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 định tại quy chế bầu cử được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

4. Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành.

5. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông qua; việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của VIMC.

6. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần

ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

7. 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 này.

Điều 19. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền yêu cầu tòa án hoặc trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

a) Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ VIMC, trừ trường hợp quy định tại khoản 6 Điều 29 Điều lệ VIMC;

b) Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ VIMC.

2. Các trường hợp có yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này, thì các nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi Tòa án, Trọng tài có quyết định khác, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

3. Trường hợp nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc trọng tài, người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có nghị quyết bị hủy bỏ có thể xem xét, tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong vòng 30 ngày theo trình tự thủ tục quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ VIMC.

4. Cổ đông đã biểu quyết không thông qua nghị quyết về việc tổ chức lại VIMC hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ VIMC có quyền yêu cầu VIMC mua lại cổ phần của mình theo quy định tại Điều 11 Điều lệ VIMC.

Điều 20. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh và có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

b) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

- c) Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- e) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
- f) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản cuộc họp.

2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

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

Điều 21. Công bố nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Đại diện Ban Thư ký trình bày dự thảo biên bản và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp;

2. Chủ tọa cuộc họp điều hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông xem xét, bổ sung nội dung dự thảo biên bản và nghị quyết cuộc họp nhưng không trái với kết quả biểu quyết đối với từng nội dung đã được thảo luận;

3. Chủ tọa cuộc họp điều hành Đại hội đồng cổ đông thông qua nội dung biên bản và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp.

4. Nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu họp đính kèm biên bản (nếu có) phải được công bố thông tin theo quy định tại Quy chế công bố thông tin của VIMC.

5. Bế mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông tuyên bố bế mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông khi đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

- a) Tất cả các vấn đề trong chương trình họp đã được thảo luận và biểu quyết;
- b) Kết quả biểu quyết đã được công bố;
- c) Biên bản và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua.

MỤC 2

TRÌNH TỰ HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN

Điều 22. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của VIMC, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 23 của Điều lệ VIMC.

2. Thông báo về lấy kiến cổ đông bằng văn bản và quy chế thực hiện phải được công bố thông tin theo quy định về quản trị công ty niêm yết (trường hợp VIMC đã niêm yết).

3. Việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có thể quyết định tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông, ngoại trừ các vấn đề phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật và Điều lệ VIMC.

4. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của VIMC được quy định tại Điều lệ VIMC.

5. Thông báo về lấy kiến cổ đông bằng văn bản và quy chế thực hiện phải được công bố thông tin theo quy định về quản trị công ty niêm yết (trường hợp VIMC đã niêm yết).

Điều 23. Trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

1. Lập danh sách cổ đông cần lấy ý kiến bằng văn bản. Quy trình lập danh sách thực hiện như đối với công tác tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông;

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất 10 ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 30 Điều lệ VIMC;

3. Nội dung phiếu lấy ý kiến bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

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

b) Mục đích lấy ý kiến;

c) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết/ phiếu bầu cử của cổ đông;

d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

e) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;

f) Thời hạn phải gửi về VIMC phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

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

a) Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về VIMC phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

b) Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về VIMC phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;

c) Các phiếu lấy ý kiến gửi về VIMC sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

5. Kiểm phiếu và lập Biên bản kiểm phiếu

Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý VIMC. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;

c) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;

d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;

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

f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

6. Nghị quyết và Biên bản kiểm phiếu

a) Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của VIMC trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

b) 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 50% 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;

7. Lưu tài liệu:

Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của VIMC.

8. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông thông qua hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 18 Điều lệ VIMC có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

a) Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ VIMC, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 29 Điều lệ VIMC.

b) Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ VIMC.

9. Phương thức gửi lại Phiếu lấy kiến, cách thức kiểm phiếu và công bố kết quả tuân thủ quy định tại khoản 4, 5, 6 và 7 Điều 30 Điều lệ VIMC.

MỤC 3

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG ĐỂ THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TUYẾN

Điều 24. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

1. Hội đồng quản trị có quyền quyết định tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức trực tuyến thay vì tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức gặp mặt trực tiếp nếu đánh giá thấy việc tổ chức cuộc họp Đại hội đồng

cổ đông gặp mặt trực tiếp có thể không thực hiện được do dịch bệnh, quyết định của cơ quan quản lý nước có thẩm quyền hoặc các nguyên nhân bất khả kháng khác.

2. VIMC gửi thư mời hoặc thông báo mời họp được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông tham dự Đại hội trực tuyến kèm theo văn bản có nội dung hướng dẫn xác nhận tư cách cổ đông đến từng cổ đông. Ban tổ chức đại hội phải thông báo các tài liệu hướng dẫn/dẫn/quy định đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử và các thông tin cần thiết khác cho cổ đông chậm nhất là 21 ngày, trước ngày diễn ra Đại hội trực tuyến.

Điều 25. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định rõ tại Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm:

1. Điều kiện tham gia:

- Có tên trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập theo thông báo thực hiện quyền của VIMC.
- Đại diện ủy quyền đủ điều kiện tham dự theo quy định của pháp luật và Điều lệ VIMC.

2. Yêu cầu kỹ thuật:

Cổ đông cần có thiết bị điện tử kết nối internet (ví dụ: máy tính, máy tính bảng, điện thoại di động, thiết bị điện tử khác có kết nối internet...).

3. Cách thức ghi nhận cổ đông tham dự đại hội đồng cổ đông trực tuyến:

Cổ đông được hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận là tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến khi cổ đông đó thực hiện truy cập vào hệ thống bằng các thông tin truy cập đã được cung cấp theo quy định tại Điều 25 Quy chế này và đã thực hiện bỏ phiếu điện tử với bất kỳ vấn đề nào của nội dung Chương trình cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

Điều 26. Cung cấp thông tin đăng nhập và thực hiện bỏ phiếu điện tử

1. Thông tin đường dẫn truy cập vào hệ thống bỏ phiếu điện tử, tên đăng nhập, mật khẩu truy cập và các yếu tố định danh khác (nếu có) nhằm tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến sẽ được cung cấp trong thông báo mời họp (hoặc hình thức thông báo thông tin đăng nhập do Hội đồng quản trị quy định). Cổ đông phải có trách nhiệm bảo mật tên đăng nhập, mật khẩu và các yếu tố định danh khác được cấp để đảm bảo rằng chỉ có Đại biểu mới có quyền thực hiện việc bỏ phiếu trên hệ thống bỏ phiếu điện tử và chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với các thông tin đã đăng ký này.

2. Khi cổ đông có yêu cầu cung cấp lại thông tin đăng nhập, Ban tổ chức Đại hội có thể thông báo thông qua các hình thức: trực tiếp hoặc email/điện thoại. Hình thức cung cấp thông tin đăng nhập qua email hoặc điện thoại chỉ được thực hiện dựa trên thông tin cổ đông từ danh sách cổ đông có quyền bỏ phiếu do Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam lập theo thông báo thực hiện quyền của VIMC.

3. Cổ đông sử dụng tên đăng nhập, mật khẩu truy cập hoặc các yếu tố định danh khác (nếu có) truy cập vào hệ thống bỏ phiếu điện tử và thực hiện bỏ phiếu điện tử theo nội dung của Chương trình cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

4. Cổ đông đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến sau khi cuộc họp đã khai mạc thì vẫn được đăng ký tham dự và có quyền biểu quyết sau khi hoàn thành đăng ký. Ban chủ tọa không được dừng cuộc họp để cổ đông đăng ký tham dự và hiệu lực của các vấn đề đã tiến hành biểu quyết không bị ảnh hưởng.

Điều 27. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

1. Việc ủy quyền cho người đại diện tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện tương tự theo quy định tại Điều 10 Quy chế này và được gửi đến VIMC theo các phương thức đảm bảo đến được địa chỉ VIMC trước thời gian khai mạc Đại hội.

2. Trường hợp cổ đông ủy quyền tham dự Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử cho cá nhân/tổ chức khác thì cổ đông và người được ủy quyền chịu trách nhiệm đối với việc ủy quyền và kết quả bỏ phiếu điện tử theo Tài khoản truy cập đã được cấp.

3. Một số quy định cần lưu ý khi thực hiện ủy quyền trực tuyến:

3.1. Các cổ đông cần tuân thủ cung cấp đầy đủ các thông tin để thực hiện ủy quyền trực tuyến, đặc biệt cung cấp thông tin của bên nhận ủy quyền: số điện thoại, địa chỉ liên lạc và địa chỉ email. Đây là cơ sở để cấp tên đăng nhập, mật khẩu truy cập và các yếu tố định danh khác (nếu có) đối với bên nhận ủy quyền.

3.2. Hiệu lực của ủy quyền trực tuyến: việc ủy quyền chỉ có hiệu lực pháp lý khi thỏa mãn các điều kiện sau:

- Khi cổ đông điền đầy đủ các thông tin theo mẫu ủy quyền trực tuyến và hoàn thành thực hiện ủy quyền trực tuyến.

- Giấy ủy quyền được in ra theo mẫu ủy quyền trực tuyến có đầy đủ chữ ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu là tổ chức) của bên ủy quyền và cả bên nhận ủy quyền.

- VIMC nhận được Giấy ủy quyền bản chính gửi về trước lúc đại hội khai mạc chính thức

3.3. Hủy bỏ ủy quyền đối với cổ đông đã ủy quyền trực tuyến

a) Cổ đông gửi văn bản chính thức đề nghị hủy ủy quyền trực tuyến cho VIMC trước lúc đại hội khai mạc chính thức. Lưu ý thời gian ghi nhận việc hủy ủy

quyền có hiệu lực được tính theo thời gian VIMC nhận được văn bản chính thức đề nghị hủy ủy quyền trực tuyến.

b) Hủy bỏ ủy quyền sẽ bị vô hiệu lực nếu đại diện ủy quyền đã tiến hành bỏ phiếu biểu quyết/bầu cử với bất kỳ vấn đề nào của nội dung Chương trình cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

Điều 28. Điều kiện tiến hành

1. Điều kiện để cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành theo quy định tại Điều 12 Quy chế này.

2. Hệ thống tổ chức Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Đường truyền của Hệ thống tại địa điểm tổ chức Đại hội phải liên tục, ổn định, đảm bảo sự tham dự của các cổ đông không bị gián đoạn. Trường hợp việc tổ chức đại hội bị gián đoạn tại địa điểm họp thì Ban chủ tọa phải tóm tắt lại diễn biến nội dung phần gián đoạn đó;

b) Địa điểm họp phải đảm bảo các điều kiện về âm thanh, ánh sáng, đường truyền, nguồn điện, phương tiện điện tử và các trang thiết bị khác theo yêu cầu và tính chất của cuộc họp trực tuyến;

c) Đảm bảo an toàn thông tin, giữ bí mật Tài khoản truy cập vào Hệ thống. Mọi thông tin tiếp nhận và cung cấp trên Hệ thống đảm bảo nguyên tắc bảo mật thông tin và phù hợp với các quy định của Luật An toàn thông tin mạng;

d) Dữ liệu điện tử của chương trình Đại hội trực tuyến phải được lưu giữ, trích xuất được từ Hệ thống.

Điều 29. Thảo luận tại Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

1. Nguyên tắc:

- Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong nội dung chương trình Đại hội đồng cổ đông;

- Chỉ có cổ đông mới được tham gia thảo luận;

- Cổ đông có ý kiến đăng ký nội dung thảo luận theo hình thức quy định cụ thể tại quy chế làm việc của đại hội;

- Ban Thư ký sẽ sắp xếp các nội dung thảo luận của cổ đông theo thứ tự đăng ký và chuyển lên cho Chủ tọa.

2. Giải đáp ý kiến của các cổ đông:

- Trên cơ sở nội dung thảo luận của cổ đông, Chủ tọa hoặc thành viên do Chủ tọa chỉ định sẽ giải đáp ý kiến của cổ đông;

- Trường hợp do giới hạn về thời gian tổ chức, các câu hỏi chưa được trả lời trực tiếp tại Đại hội sẽ được VIMC trả lời sau.

Điều 30. Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

1. Đại hội đồng cổ đông trực tuyến thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp bằng phiếu điện tử hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

2. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Quy chế này phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết bằng phiếu điện tử tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 31. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến

1. Cổ đông có thể thực hiện quyền biểu quyết thông qua hình thức bỏ phiếu trực tuyến.

2. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết:

➤ Việc bỏ phiếu trực tuyến được thực hiện như sau:

a) Cổ đông sử dụng Tài khoản truy cập để đăng nhập vào trang web theo hướng dẫn được gửi kèm theo Thông báo mời hoặc và được đăng tải trên website VIMC để thực hiện biểu quyết;

b) Cổ đông quyết định chọn biểu quyết bằng hình thức đánh dấu chọn vào 01 trong 03 ô tương ứng “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không ý kiến” đối với từng nội dung xin ý kiến của cổ đông trên Hệ thống;

c) Cổ đông có quyền biểu quyết là cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến tính đến thời điểm biểu quyết và số lượng cổ đông này là cơ sở để tính tỷ lệ phiếu biểu quyết của cổ đông. Trường hợp cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến nhưng không thực hiện biểu quyết thì được hiểu là cổ đông đó bỏ phiếu “Không ý kiến” đối với các nội dung xin ý kiến cổ đông tương ứng.

d) Sau đó, cổ đông tiến hành xác nhận biểu quyết để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.

3. Một số quy định khác khi thực hiện bỏ phiếu điện tử

a) Trường hợp cổ đông không thực hiện hết các vấn đề biểu quyết, bầu cử theo nội dung chương trình Đại hội thì các vấn đề chưa được biểu quyết, bầu cử được xem như cổ đông không tiến hành bỏ phiếu biểu quyết, bầu cử vấn đề đó.

b) Trong trường hợp phát sinh các vấn đề ngoài chương trình đại hội đã gửi, cổ đông có thể biểu quyết, bầu cử bổ sung. Nếu cổ đông không thực hiện biểu quyết, bầu cử với những vấn đề phát sinh thì xem như cổ đông không tiến hành bỏ phiếu biểu quyết, bầu cử vấn đề phát sinh đó.

c) Cổ đông có thể thay đổi kết quả biểu quyết, bầu cử (nhưng không thể hủy kết quả biểu quyết, bầu cử); bao gồm cả kết quả biểu quyết, bầu cử bổ sung những vấn đề phát sinh ngoài chương trình Đại hội. Hệ thống trực tuyến chỉ ghi nhận

kiểm phiếu đối với kết quả biểu quyết, bầu cử cuối cùng tại thời điểm kết thúc bỏ phiếu điện tử của từng đợt kiểm phiếu được quy định trong quy chế làm việc của đại hội.

d) Trong trường hợp, Đại biểu thực hiện bầu ghi số: Phiếu bầu không hợp lệ là phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên khác với (lớn hơn hoặc nhỏ hơn) tổng số phiếu bầu của Đại biểu đại diện được tính tại thời gian kiểm phiếu bầu cử.

e) Thời gian bỏ phiếu điện tử được quy định cụ thể trong quy chế làm việc tại đại hội. Đại biểu có thể truy cập hệ thống bỏ phiếu điện tử và thực hiện bỏ phiếu 24 giờ trong ngày và 07 ngày trong tuần trừ trường hợp bảo trì hệ thống hoặc lý do khác nằm ngoài tầm kiểm soát của VIMC. Kết thúc thời gian bỏ phiếu, hệ thống không ghi nhận thêm kết quả bỏ phiếu điện tử từ cổ đông.

f) Khi điều hành đại hội, Ban chủ tọa phải thông báo thời điểm kết thúc bỏ phiếu trên Hệ thống để cổ đông thực hiện quyền của mình. Trường hợp cổ đông gặp trục trặc về việc bỏ phiếu trên Hệ thống có thể liên hệ về số hotline theo thông báo của Ban tổ chức đại hội để được hướng dẫn, hỗ trợ hoàn thành việc bỏ phiếu. Kể từ thời điểm Hệ thống đóng nội dung bỏ phiếu, cổ đông không có quyền thay đổi bất cứ nội dung nào đã bỏ phiếu, kết quả bỏ phiếu của cổ đông được ghi nhận trên Hệ thống theo Tài khoản truy cập là kết quả cuối cùng và không được phép khiếu nại/khiếu kiện liên quan đến kết quả này.

4. Thời điểm biểu quyết

a) Cổ đông có quyền biểu quyết từ thời điểm khai mạc Đại hội trực tuyến đến trước thời điểm kết thúc biểu quyết. Trường hợp cổ đông đã biểu quyết nhưng muốn thay đổi ý kiến thì phải thực hiện thay đổi trước thời điểm kết thúc biểu quyết. Ý kiến biểu quyết sau cùng được Hệ thống ghi nhận trước thời điểm kết thúc biểu quyết là ý kiến hợp lệ và được ghi nhận vào kết quả kiểm phiếu;

b) Để bảo đảm diễn biến liên tục và tập trung thời gian cho phần diễn biến của đại hội, cổ đông tham dự khi đăng nhập Hệ thống có thể tiến hành biểu quyết về chương trình đại hội, thành phần Ban kiểm phiếu và nội dung sửa đổi về quy chế tổ chức đại hội (nếu có). Thời gian kết thúc biểu quyết của các nội dung này trên Hệ thống sẽ được Ban tổ chức thông báo tại thời điểm khai mạc Đại hội trực tuyến;

c) Các kết quả bỏ phiếu được tính theo tại thời điểm cổ đông thực hiện bỏ phiếu điện tử nên việc kết nối của cổ đông bị ngắt đột ngột (nếu có) chỉ ảnh hưởng đến các nội dung chưa bỏ phiếu, các nội dung đã bỏ phiếu không bị ảnh hưởng;

d) Trước khi thời hạn biểu quyết kết thúc, cổ đông chỉ được biết kết quả bỏ phiếu của mình. Sau khi thời hạn biểu quyết kết thúc, cổ đông sẽ biết được kết quả biểu quyết chung đối với từng nội dung do Ban chủ tọa hoặc Ban kiểm phiếu công bố.

Điều 32. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến

1. Chủ tọa giới thiệu một hoặc một số người làm thành viên Ban kiểm phiếu để Đại hội biểu quyết thông qua, Ban kiểm phiếu có các quyền và nghĩa vụ như sau:

- Hướng dẫn cho cổ đông cách thức biểu quyết tại Đại hội trực tuyến;
- Tiến hành kiểm phiếu biểu quyết;
- Lập và công bố Biên bản kiểm phiếu biểu quyết cho Đại hội đồng cổ đông.

2. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Hệ thống phần mềm sẽ tự động thống kê, tổng hợp, số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến.

Điều 33. Thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Ban kiểm phiếu được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại Đại hội có trách nhiệm kiểm tra kết quả bỏ phiếu điện tử để tổng hợp kết quả biểu quyết.

2. Kết quả biểu quyết được Ban Chủ tọa hoặc Ban kiểm phiếu công bố ngay tại Đại hội trực tuyến.

Điều 34. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Nội dung họp Đại hội trực tuyến được Ban thư ký ghi chép và lập thành Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 20 Quy chế này. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được ghi nhận là nơi Ban Chủ tọa điều hành đại hội.

2. Biên bản cuộc họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội trực tuyến.

Điều 35. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Bản sao biên bản, nghị quyết cuộc họp phải được công bố trên trang thông tin điện tử của VIMC trong thời hạn 24 giờ.

2. VIMC phải tổ chức công bố thông tin về Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật chứng khoán và Quy chế công bố thông tin của VIMC.

MỤC 4

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TIẾP KẾT HỢP TRỰC TUYẾN

Điều 36. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị VIMC họp, ra quyết định triệu tập Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp với trực tuyến và thống nhất thông qua các nội dung, chương trình đại hội.

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị các công việc theo quy định tại Điều 6 Quy chế này.

3. 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*).

➤ Thông báo mời họp phải được gửi kèm theo các tài liệu sau đây:

- Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;

- Phiếu biểu quyết (đối với cổ đông tham dự trực tiếp).

* Đối với các cổ đông tham dự trực tuyến: VIMC gửi thư mời tham dự Đại hội trực tuyến kèm theo văn bản có nội dung hướng dẫn xác nhận tư cách cổ đông đến từng cổ đông. Ban tổ chức đại hội phải thông báo các tài liệu hướng dẫn/quy định đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử và các thông tin cần thiết khác cho cổ đông trước ngày diễn ra Đại hội trực tuyến.

Điều 37. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Đối với cổ đông tham dự trực tiếp

Trước khi khai mạc cuộc họp, VIMC 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:

a) Khi tiến hành đăng ký cổ đông, VIMC 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;

b) 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.

2. Đối với cổ đông tham dự trực tuyến

Thực hiện theo quy định tại khoản 1, 2 Điều 31 Quy chế này.

Điều 38. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Đối với cổ đông tham dự trực tiếp

a) Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông 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, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

b) 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 VIMC).

2. Đối với cổ đông tham dự trực tuyến

a) Việc ủy quyền cho người đại diện tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện tương tự theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này và được gửi đến VIMC bằng các phương thức đảm bảo đến được địa chỉ VIMC trước thời gian khai mạc đại hội.

b) Trường hợp cổ đông ủy quyền tham dự Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử cho cá nhân/tổ chức khác thì cổ đông và người được ủy quyền chịu trách nhiệm đối với việc ủy quyền và kết quả bỏ phiếu điện tử theo Tài khoản truy cập đã được cấp.

Điều 39. Điều kiện để tiến hành tổ chức hội nghị trực tiếp kết hợp trực tuyến

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức trực tiếp kết hợp trực tuyến được tiến hành khi đáp ứng điều kiện theo quy định tại Điều 28 Quy chế này.

2. Hệ thống tổ chức Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử phải đáp ứng các điều kiện theo quy định tại Điều 31 Quy chế này.

Điều 40. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp bằng phiếu biểu quyết hoặc bằng phiếu điện tử hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

2. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề theo quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy chế này phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bằng phiếu biểu quyết hoặc bằng phiếu điện tử.

Điều 41. Cách thức bỏ phiếu

1. Mỗi cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu ứng với một đơn vị biểu quyết.

2. Với cổ đông tham dự và biểu quyết trực tiếp tại địa điểm họp: Khi tiến hành đăng ký cổ đông, VIMC 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.

3. Với cổ đông tham dự và biểu quyết trực tuyến thông qua hệ thống trực tuyến: Cổ đông có thể thực hiện quyền biểu quyết thông qua hình thức bỏ

phiếu điện tử. Việc bỏ phiếu điện tử được thực hiện theo quy định tại Điều 31 Quy chế này.

4. 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.

Điều 42. Cách thức kiểm phiếu

1. Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.

2. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của chủ tọa.

Điều 43. Thông báo Kết quả kiểm phiếu

Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp; trường hợp việc kiểm phiếu kéo dài sang ngày hôm sau thì Chủ tọa có trách nhiệm thông báo cho cổ đông dự họp kết quả kiểm phiếu thông qua website của VIMC, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

Điều 44. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Nội dung họp Đại hội trực tiếp kết hợp với trực tuyến được Ban thư ký ghi chép và lập thành Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 20 Quy chế này.

2. Biên bản cuộc họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội trực tuyến.

Điều 45. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Bản sao biên bản, nghị quyết cuộc họp phải được công bố trên trang thông tin điện tử của VIMC trong thời hạn 24 giờ.

2. VIMC phải tổ chức công bố thông tin về Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật Chứng khoán và Quy chế công bố thông tin của VIMC.

CHƯƠNG III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 46. Vai trò, quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Hội đồng quản trị và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý VIMC, có toàn quyền nhân danh VIMC để quyết định, thực hiện quyền, nghĩa vụ của VIMC, trừ các quyền, nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ VIMC và các quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm sau:

- a) Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của VIMC;
- b) Đối xử bình đẳng đối với tất cả các cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến VIMC;
- c) Đảm bảo hoạt động của VIMC tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của VIMC;
- d) Xây dựng Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố trên trang thông tin điện tử của VIMC;
- e) Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người quản lý khác, bao gồm việc sử dụng tài sản VIMC sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan;
- f) Xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị công ty và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- g) Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;
- h) Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị công ty và các kỹ năng cần thiết cho thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác của VIMC;
- i) Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều lệ VIMC;
- j) Báo cáo tình hình quản trị công ty tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và công bố thông tin trong Báo cáo thường niên của VIMC theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.
- k) Quyền, nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ VIMC, Quy chế này.

3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ VIMC, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của VIMC và của các đơn vị trong VIMC. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ VIMC và các nghĩa vụ sau:

- a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của VIMC;
- b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
- c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;
- d) Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa VIMC, công ty con, công ty do VIMC nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó;

giao dịch giữa VIMC với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

e) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của VIMC theo quy định của pháp luật.

Điều 47. Số lượng, nhiệm kỳ, cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng, nhiệm kỳ, cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị:

a) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị tuân thủ quy định tại khoản 1 Điều 34 Điều lệ VIMC.

b) Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là 05 năm. 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.

c) 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.

d) Cơ cấu Hội đồng quản trị của VIMC phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. VIMC hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của VIMC để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị. Số lượng tối thiểu thành viên Hội đồng quản trị không điều hành được xác định theo phương thức làm tròn xuống.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị

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

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

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

c) Thành viên Hội đồng quản trị có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;

d) Không phải là người có quan hệ gia đình của Tổng giám đốc và người quản lý khác của VIMC.

Điều 48. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Ứng viên được Hội đồng quản trị đề cử thêm phải có mặt tại Đại hội đồng cổ đông;

2. Ứng viên phải báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông thông tin cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 33 Điều lệ VIMC;

3. Cổ đông hoặc bất kỳ thành viên nào của Đoàn Chủ tịch, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát đương nhiệm đều có quyền đặt câu hỏi về lý lịch và chuyên môn.

4. Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm đề cử người ứng cử thành viên Hội đồng quản trị phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Việc ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định sau:

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu: Từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần phổ thông có quyền đề cử 01 ứng viên; từ 20% đến dưới 35% được đề cử tối đa 02 ứng viên; từ 35% đến dưới 50% được đề cử tối đa 03 ứng viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử tối đa 04 ứng viên; từ 65% đến dưới 75% được đề cử tối đa 05 ứng viên; từ 75% trở lên được đề cử tối đa 06 ứng viên.

5. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 1 Điều 154 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

Điều 49. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

1. Nguyên tắc bầu thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo Điều lệ VIMC. Theo đó, việc bầu thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu. Mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

2. Người trúng cử được xác định theo số phiếu từ cao xuống thấp cho đến khi đủ số thành 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 Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến) để bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau. Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức biểu quyết được thực hiện theo khoản 2 Điều 29 Điều lệ VIMC.

Điều 50. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 35 của Điều lệ VIMC;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c) Bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự hoặc có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

b) Không còn là đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức theo quyết định của tổ chức đó;

c) Là đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức, nhưng tổ chức đó không còn là cổ đông của VIMC.

3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

b) Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 51. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Việc thay đổi nhân sự Hội đồng quản trị của VIMC phải được công bố thông tin trên website của VIMC và phương tiện công bố thông tin của UBCKNN, SGDCK theo các quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

Điều 52. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, VIMC phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của VIMC để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông

tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của VIMC nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

- (1) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - (2) Trình độ chuyên môn;
 - (3) Quá trình công tác;
 - (4) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
 - (5) Lợi ích có liên quan tới VIMC và các bên có liên quan của VIMC;
 - (6) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ VIMC;
2. VIMC phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

Điều 53. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng giám đốc.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
 - b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
 - c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - e) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

f) Thay mặt Hội đồng quản trị ký các quyết định, nghị quyết của Hội đồng quản trị; ký các văn bản khác để xử lý công việc thuộc quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị;

g) Đảm bảo các thành viên Hội đồng quản trị nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà Hội đồng quản trị phải xem xét;

h) Chuẩn bị kế hoạch làm việc và phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng quản trị. Nội dung phân công nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên phải được thể hiện dưới dạng văn bản và có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị;

i) Giám sát các thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện các công việc được phân công;

j) Thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ VIMC.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 35 Điều lệ VIMC;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

6. Việc bãi nhiệm cũng như bầu, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị được thực hiện khi có quyết định của Hội đồng quản trị. Quyết định này sẽ được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị.

7. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

8. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

Điều 54. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. VIMC có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao cho công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của VIMC 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 VIMC và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.

6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được VIMC mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ VIMC.

Điều 55. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm: Hội đồng quản trị họp định kỳ ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.

2. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

- Có đề nghị của Ban kiểm soát;
- Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị.

b) Đề nghị nêu tại điểm a 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 Hội đồng quản trị.

c) Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại điểm a khoản này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với VIMC; người đề nghị có quyền thay thế triệu tập họp Hội đồng quản trị.

3. Thông báo họp Hội đồng quản trị

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

b) Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử và phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại VIMC.

4. Quyền dự họp của thành viên Ban kiểm soát

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

b) Thành viên Ban kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

5. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

Điều 56. Cách thức biểu quyết, cách thức thông qua nghị quyết, ủy quyền cho người khác tham dự họp, lập biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại Điều lệ VIMC;

c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

2. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì 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.

3. Biểu quyết

a) Trừ quy định tại điểm b khoản 3 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 1 Điều này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có 01 phiếu biểu quyết;

b) Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của VIMC. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

c) Khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;

d) Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điều lệ VIMC được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;

e) Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

4. Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với VIMC và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai lợi ích này tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng thảo luận về việc ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với VIMC, thành viên Hội đồng quản trị này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng nêu trên.

5. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua Nghị quyết Hội đồng quản trị khi thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị tại khoản 2 Điều 37 Điều lệ VIMC.

6. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

7. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

a) Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

b) Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.

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

Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

9. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị

a) Thành viên Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho người 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 01 ngày làm việc.

b) Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

10. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị

Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng Anh, có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

b) Thời gian, địa điểm họp;

c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;

- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- e) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- f) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 41 Điều lệ VIMC.

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 VIMC.

Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng Anh 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 Anh thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày gửi. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 41 Điều lệ VIMC.

Trường hợp chủ tọa và Thư ký từ chối ký biên bản họp Hội đồng quản trị thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g, h khoản 1 Điều 41 Điều lệ VIMC. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký biên bản họp.

11. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị đảm bảo tất cả các bản sao nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị sẽ được cung cấp cho thành viên Ban kiểm soát và Tổng giám đốc đồng thời với việc cung cấp cho thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 57. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Vai trò, trách nhiệm, thẩm quyền của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị và từng thành viên trong tiểu ban

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, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài.

2. 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, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. 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.

3. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ VIMC, Quy chế này.

4. Việc thành lập và hoạt động của tiểu ban kiểm toán nội bộ và các tiểu ban khác thuộc Hội đồng quản trị (nếu có) được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ VIMC. Nguyên tắc hoạt động của các tiểu ban:

a) 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;

b) Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ VIMC và Quy chế này.

Điều 58. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

1. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty

a) Người phụ trách quản trị công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của VIMC.

b) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật và quyết định của Hội đồng quản trị.

2. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Hội đồng quản trị bổ nhiệm ít nhất 01 người làm người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại VIMC. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

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

Người phụ trách quản trị công ty bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- a) Có đơn xin từ chức và được chấp thuận;
- b) Không đáp ứng được tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều này;
- c) Các trường hợp vi phạm pháp luật bị xử lý trách nhiệm hình sự hoặc vi phạm nghiêm trọng quy định của VIMC;
- d) Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
- e) Các trường hợp khác khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

VIMC phải thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty cũng như thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật về chứng khoán, Quy chế công bố thông tin của VIMC và pháp luật có liên quan.

5. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty

Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau:

- 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 VIMC 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;
- e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- f) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;
- g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của VIMC;
- h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ VIMC;
- j) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ VIMC.

CHƯƠNG IV BAN KIỂM SOÁT CỦA VIMC

Điều 59. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát

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

a) Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành VIMC.

b) Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cần trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.

c) Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của VIMC, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.

d) Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của VIMC.

e) Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và tài liệu khác của VIMC, công việc quản lý, điều hành hoạt động của VIMC khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 18 của Điều lệ VIMC.

f) Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 18 của Điều lệ VIMC, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của VIMC.

g) Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của VIMC.

h) Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc vi phạm quy định tại Điều 55 Điều lệ VIMC phải thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

i) Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của VIMC.

j) Sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của VIMC để thực hiện nhiệm vụ được giao.

k) Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

l) 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 VIMC; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của VIMC, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.

m) Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.

n) Giám sát tình hình tài chính VIMC, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác.

o) Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông.

p) Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ VIMC của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của VIMC, 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.

q) Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

r) Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của VIMC 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 VIMC trong giờ làm việc.

s) Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng 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 VIMC.

t) Báo cáo của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên về kết quả kinh doanh của VIMC, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát phải đảm bảo các nội dung sau:

- Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Điều 54 Điều lệ VIMC.

- Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát.

- Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của VIMC.

- Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa VIMC, công ty con, công ty do VIMC nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác của VIMC và những người có liên quan của đối tượng đó; giao dịch giữa VIMC với công ty trong đó thành viên Hội đồng

quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác của doanh nghiệp là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.

- Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của VIMC.

- Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông.

u) Có quyền được cung cấp thông tin theo quy định tại Điều 171 Luật Doanh nghiệp.

v) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ VIMC và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

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

a) Thành viên Ban kiểm soát có các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ VIMC, trong đó có quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của VIMC. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp có trách nhiệm cung cấp các thông tin kịp thời và đầy đủ theo yêu cầu của thành viên Ban kiểm soát.

b) Thành viên Ban kiểm soát có trách nhiệm tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ VIMC và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.

Điều 60. Số lượng, nhiệm kỳ, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát

1. Số lượng, nhiệm kỳ, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát:

a) Số lượng thành viên Ban kiểm soát của VIMC là 03 người.

b) 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.

c) Thành viên Ban kiểm soát không nhất thiết phải là cổ đông của VIMC.

d) Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.

e) 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 có các quyền, nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 51 Điều lệ VIMC.

f) Trường hợp thành viên Ban Kiểm soát có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì thành viên Ban kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát

Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

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

b) 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 VIMC;

c) Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác; không phải là người quản lý doanh nghiệp; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của VIMC;

d) Không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của VIMC;

e) Không là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của VIMC trong 03 năm liền trước đó.

f) 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 VIMC.

3. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát:

a) Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Ban kiểm soát phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định sau:

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu: Từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần phổ thông có quyền đề cử 01 ứng cử viên; Từ 20% đến dưới 30% tổng số cổ phần phổ thông có quyền đề cử tối đa 02 ứng cử viên; Từ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần phổ thông có quyền đề cử tối đa 03 ứng cử viên; Từ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần phổ thông có quyền đề cử tối đa 04 ứng cử viên; Từ 50% trở lên tổng số cổ phần phổ thông có quyền đề cử tối đa 05 ứng cử viên.

b) 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 đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại 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.

4. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát:

Việc biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban Kiểm soát và

cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Ban kiểm soát 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. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến) để bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau. Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức biểu quyết được thực hiện theo khoản 2 Điều 29 Điều lệ VIMC.

5. Các trường hợp miễn nhiệm thành viên Ban kiểm soát:

Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong trường hợp sau đây:

a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại điểm a, b, c, d, e khoản 2 Điều này;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

6. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong trường hợp sau đây:

a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c) 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 VIMC;

d) Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

7. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát:

Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Ban kiểm soát, VIMC phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của VIMC để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng cử viên Ban kiểm soát phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của VIMC nếu được bầu làm thành viên Ban kiểm soát. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Ban kiểm soát được công bố bao gồm:

a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

b) Trình độ chuyên môn;

c) Quá trình công tác;

d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của công ty khác);

e) Lợi ích có liên quan tới VIMC và các bên có liên quan của VIMC;

f) VIMC phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới VIMC của ứng cử viên Ban kiểm soát (nếu có).

Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

8. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát:

a) 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.

b) 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.

c) Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của VIMC 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 VIMC.

CHƯƠNG V

TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 61. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc

1. Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của VIMC; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao. Tổng giám đốc có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của VIMC mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

b) Tổ chức, thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của VIMC;

d) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của VIMC;

e) Bổ nhiệm, miễn nhiệm đối với Giám đốc các đơn vị phụ thuộc, Trưởng ban trưởng ban và tương đương sau khi đã được Hội đồng quản trị chấp thuận;

f) Bổ nhiệm, miễn nhiệm đối với Phó giám đốc các đơn vị phụ thuộc, Phó trưởng ban và tương đương;

g) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong VIMC và người thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng giám đốc;

h) Tuyển dụng lao động;

i) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

j) Quyết định và ký kết các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay, thuê, cho thuê tài sản và các hợp đồng, giao dịch khác liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của VIMC;

k) Quyết định ban hành các quy chế, quy định nội bộ liên quan đến công việc điều hành của Tổng giám đốc;

l) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ VIMC và quy chế nội bộ của VIMC, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

2. 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 được giao và phải báo cáo các cấp khi được yêu cầu.

3. Tổng giám đốc phải điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của VIMC theo đúng quy định pháp luật, Điều lệ VIMC, hợp đồng lao động ký với VIMC và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp điều hành trái với quy định tại khoản này mà gây thiệt hại cho VIMC thì Tổng giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và bồi thường thiệt hại cho VIMC.

Điều 62. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc

1. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc:

Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

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

b) Không phải là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, thành viên Ban kiểm soát; người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại VIMC;

c) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của VIMC.

3. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng giám đốc:

a) Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng giám đốc.

b) Hồ sơ đề nghị Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng giám đốc bao gồm:

- Sơ yếu lý lịch do ứng cử viên tự kê khai nêu rõ nhân thân, học vấn, kinh nghiệm;

- Bản kê khai tài sản, thu nhập;

- Chương trình hành động;

- Bản tự nhận xét đánh giá quá trình công tác;

- Các bản sao văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng (có công chứng hoặc đóng dấu của cơ quan sao y bản chính);

- Các kết luận kiểm tra, thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo và các giấy tờ liên quan khác đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm (nếu có);

**Toàn bộ hồ sơ đề nghị bổ nhiệm Tổng giám đốc phải được gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị cùng với tài liệu mời họp xem xét bổ nhiệm Tổng giám đốc.*

c) Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết để Chủ tịch Hội đồng quản trị ký quyết định bổ nhiệm Tổng giám đốc.

d) Sau khi có quyết định bổ nhiệm Tổng giám đốc của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị ký hợp đồng lao động với Tổng giám đốc. Nội dung hợp đồng lao động phải quy định rõ mức thu nhập, nguyên tắc trả tiền lương, thù lao và lợi ích khác được hưởng, trách nhiệm và quyền hạn. Hợp đồng lao động phải tuân thủ các quy định của pháp luật lao động và Điều lệ VIMC.

e) Trong thời gian thực hiện thủ tục bổ nhiệm Tổng giám đốc, Hội đồng quản trị quyết định việc giao nhiệm vụ cho một người quản lý doanh nghiệp hoặc một người điều hành doanh nghiệp khác thực hiện quyền, nghĩa vụ của Tổng giám đốc và đại diện theo pháp luật của VIMC.

4. Miễn nhiệm, bãi nhiệm chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng giám đốc:

a) Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Tổng giám đốc mới thay thế.

b) Tổng giám đốc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

- Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

- Không đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều này;

- Có đơn xin từ chức (trong đó nêu rõ lý do xin từ chức) gửi Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát trước khi ngừng thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình ít nhất 45 ngày;

- Theo quyết định của Hội đồng quản trị;

- Các trường khác theo quy định pháp luật hiện hành.

5. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc: Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc, VIMC có trách nhiệm công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của VIMC và cho các cơ quan quản lý nhà nước theo trình tự và quy định của pháp luật.

6. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc:

a) VIMC trả tiền lương, thưởng, thù lao và lợi ích khác cho Tổng giám đốc theo kết quả và hiệu quả kinh doanh và do Hội đồng quản trị quyết định.

b) Tiền lương, thưởng, thù lao và lợi ích khác của Tổng giám đốc và người điều hành khác được tính vào chi phí kinh doanh theo quy định về thuế thu nhập doanh nghiệp, pháp luật có liên quan và phải 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.

CHƯƠNG VI

CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 63. Nguyên tắc phối hợp công tác

1. Việc phối hợp công tác giữa Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị với Tổng giám đốc và những người điều hành khác của VIMC cần tuân thủ các nguyên tắc sau:

- a) Luôn trung thành với lợi ích của cổ đông và của VIMC;
- b) Tuân thủ các quy định của pháp luật của Nhà nước, Điều lệ và quy định nội bộ của VIMC;
- c) Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch;
- d) Thực hiện nhiệm vụ với tinh thần trách nhiệm cao, trung thực, hợp tác và chủ động phối hợp giải quyết vướng mắc, khó khăn khi phát sinh.

2. Trong trường hợp khẩn cấp, các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát và Tổng giám đốc có thể thông tin ngay (bằng gặp mặt, điện thoại hoặc email) cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, Trưởng Ban kiểm soát hoặc Tổng giám đốc hoặc cả ba để phối hợp giải quyết hiệu quả.

Điều 64. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc

1. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc

1.1. Thành phần mời họp Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định nhưng ít nhất bao gồm các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban

kiểm soát. Hội đồng quản trị có thể mời Tổng giám đốc không là thành viên Hội đồng quản trị hoặc người khác (Phó Tổng giám đốc, Trưởng các ban, lãnh đạo các chi nhánh có liên quan tham dự, báo cáo công việc và tham gia ý kiến) tham dự cuộc họp của Hội đồng quản trị khi cần thiết.

Trình tự, thủ tục tiến hành cuộc họp Hội đồng quản trị được quy định tại Điều lệ VIMC.

1.2. Tại các cuộc họp có nội dung quan trọng, Trưởng Ban kiểm soát có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và những người điều hành khác của VIMC để thảo luận về những vấn đề có liên quan. Thông báo mời họp 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 tại cuộc họp và phải được chuyển đến thành viên dự họp ít nhất 05 ngày trước khi tổ chức họp. Trưởng Ban kiểm soát phải có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc trong thời gian 05 ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc.

Trình tự, thủ tục tiến hành cuộc họp này thực hiện theo các quy định tại Điều lệ VIMC, Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát VIMC.

1.3. Tại các cuộc họp có nội dung quan trọng, Tổng giám đốc có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát tham gia cuộc họp để thảo luận về những vấn đề có liên quan. Thông báo mời họp 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 tại cuộc họp, và phải được chuyển đến thành viên dự họp ít nhất 03 ngày làm việc trước khi tổ chức họp. Tổng giám đốc phải có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho Hội đồng quản trị và Trưởng Ban kiểm soát trong thời gian 05 ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc.

Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền tham dự hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác tham dự các cuộc họp giao ban, các cuộc họp chuẩn bị nội dung trình Hội đồng quản trị do Tổng giám đốc chủ trì.

1.4. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Tổng giám đốc

Hội đồng quản trị đảm bảo tất cả các bản sao nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị sẽ được cung cấp cho thành viên Ban kiểm soát và Tổng giám đốc đồng thời với việc cung cấp cho thành viên Hội đồng quản trị.

1.5. Các trường hợp Tổng 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) Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị khi Ban kiểm soát hoặc Tổng giám đốc có đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

b) Trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị, trường hợp không triệu tập thì phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với VIMC. Người đề nghị triệu tập cuộc họp sẽ có quyền thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

c) Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp.

1.6. Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo (trực tiếp hoặc bằng văn bản) cho Hội đồng quản trị tình hình thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao. Trong báo cáo, phải phản ánh những nội dung cơ bản sau:

- a) Nội dung chỉ đạo của Hội đồng quản trị;
- b) Tiến độ thực hiện tính đến thời điểm báo cáo;
- c) Hiệu quả thực hiện và nguyên nhân dẫn đến kết quả;
- d) Phương hướng giải quyết và đề xuất cụ thể (nếu có).

1.7. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc

Tổng giám đốc có trách nhiệm nghiêm túc thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Trong quá trình thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, nếu phát hiện nội dung không có lợi cho VIMC, Tổng giám đốc có trách nhiệm đề nghị Hội đồng quản trị xem xét, điều chỉnh cho phù hợp. Trường hợp Hội đồng quản trị không điều chỉnh, Tổng giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến.

2. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát

Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát trong các trường hợp sau:

a) Tổng giám đốc điều hành chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu;

b) Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của VIMC, Tổng giám đốc gửi cho Hội đồng quản trị sớm nhất có thể nhưng không nhiều hơn 07 ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định;

c) Khi chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của VIMC (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của VIMC 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 Tổng giám đốc trình để Hội đồng quản trị thông qua;

d) Thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các giao dịch giữa VIMC, công ty con, công ty do VIMC nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan của thành viên đó theo quy định của pháp luật.

e) Các giao dịch giữa VIMC với công ty trong đó các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

f) Các giao dịch giữa VIMC với công ty trong đó người có liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc hoặc cổ đông lớn;

g) Các nội dung khác cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị phải được gửi trước ít nhất là 07 ngày làm việc và Hội đồng quản trị sẽ phản hồi trong vòng 07 ngày làm việc.

Điều 65. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban kiểm soát và Tổng giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên

1. Quan hệ công việc giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát

a) Hội đồng quản trị tôn trọng quyền của Ban kiểm soát trong công tác kiểm tra tính hợp lý và hợp pháp trong hoạt động quản lý, điều hành VIMC, đồng thời tạo điều kiện để Ban kiểm soát tiến hành kiểm tra các hoạt động quản lý, điều hành sản xuất kinh doanh, trong ghi chép sổ sách kế toán và báo cáo tài chính của VIMC theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn trong Điều lệ VIMC và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

b) Hội đồng quản trị có trách nhiệm tiếp thu và có biện pháp chỉnh sửa các thiếu sót hoặc khiếm khuyết trong công tác quản lý, điều hành theo kết luận kiểm tra của Ban kiểm soát, đồng thời có trách nhiệm chỉ đạo Tổng giám đốc thực hiện các biện pháp cần thiết để xử lý các sai phạm (nếu có) và/hoặc khắc phục các thiếu sót trong công tác điều hành, trong ghi chép sổ sách kế toán và báo cáo tài chính của VIMC.

c) Chủ tịch Hội đồng quản trị đảm bảo các thành viên Ban kiểm soát được mời tham dự đầy đủ các cuộc họp định kỳ và bất thường của Hội đồng quản trị.

d) Hội đồng quản trị đảm bảo thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị, các thông tin khác được cung cấp cho thành viên Hội đồng quản trị, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị sẽ được cung cấp cho thành viên

Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

e) Ban kiểm soát thực hiện việc thẩm định các Báo cáo tài chính của VIMC, báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo đánh giá hoạt động của Hội đồng quản trị đồng thời định kỳ thông báo cho Hội đồng quản trị về kế hoạch tiến hành cũng như kết quả thực hiện công tác kiểm tra kiểm soát đối với hoạt động quản lý, điều hành và tình hình ghi chép sổ sách kế toán và lập báo cáo tài chính của VIMC.

f) Thành viên Ban kiểm soát có thể đề nghị Hội đồng quản trị cung cấp thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành của VIMC, ngoài những thông tin báo cáo định kỳ phải cung cấp theo quy định.

2. Quan hệ công việc giữa Hội đồng quản trị với Tổng giám đốc và bộ máy điều hành

a) Hội đồng quản trị có trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi cần thiết để Tổng giám đốc và bộ máy giúp việc hoàn thành nhiệm vụ được giao.

b) Tổng giám đốc có trách nhiệm nghiêm túc thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Trong quá trình thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, nếu phát hiện nội dung không có lợi cho VIMC, Tổng giám đốc có trách nhiệm đề nghị Hội đồng quản trị xem xét, điều chỉnh cho phù hợp. Trường hợp Hội đồng quản trị không điều chỉnh nghị quyết, quyết định, Tổng giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến.

c) Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo (trực tiếp hoặc bằng văn bản) Hội đồng quản trị tình hình thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao. Trong báo cáo phải phản ánh được những nội dung cơ bản sau:

- Nội dung chỉ đạo của Hội đồng quản trị;
- Tiến độ thực hiện tính đến thời điểm báo cáo;
- Hiệu quả thực hiện và nguyên nhân dẫn đến kết quả;
- Phương hướng giải quyết và đề xuất cụ thể (nếu cần).

d) Tổng giám đốc và những người điều hành khác có trách nhiệm tạo mọi điều kiện để các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ được phân công, được tiếp cận thông tin, báo cáo một cách đầy đủ và kịp thời.

e) Định kỳ hàng quý, sáu tháng, hàng năm, Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh đã thực hiện và kế hoạch sản xuất kinh doanh giai đoạn tiếp theo (*có kèm theo bản dự toán*), cùng với kiến nghị cần thiết để thực hiện nhiệm vụ được giao theo thẩm quyền. Khi phát hiện có rủi ro hoặc các sự cố xảy ra có thể ảnh hưởng xấu đến uy tín, hoặc hoạt động sản xuất kinh doanh của VIMC, Tổng giám đốc cần kịp thời báo cáo Chủ tịch

Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp phụ trách công việc đó biết để có biện pháp xử lý kịp thời.

f) Định kỳ hàng quý, sáu tháng, hàng năm, Tổng giám đốc xin ý kiến Hội đồng quản trị về nội dung Báo cáo tài chính và các tài liệu giải trình có liên quan trước khi ký ban hành và công bố thông tin.

g) Tổng giám đốc chủ động quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Tổng giám đốc theo Điều lệ VIMC; quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó, đồng thời phải báo cáo ngay cho Hội đồng quản trị biết. Thời hạn báo cáo không chậm hơn 24 giờ kể từ thời điểm phát sinh trường hợp khẩn cấp.

h) Đối với những nội dung thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc phải có tờ trình xin ý kiến đính kèm các tài liệu liên quan gửi đến Hội đồng quản trị. Tờ trình xin ý kiến phải đảm bảo những nội dung cơ bản sau:

- Nội dung cần xin ý kiến;
- Quan điểm của Tổng giám đốc về nội dung cần xin ý kiến;
- Đề xuất cụ thể phương hướng giải quyết.

3. Quan hệ giữa Ban kiểm soát với Tổng giám đốc

a) Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Tổng giám đốc để có thêm cơ sở giúp Tổng giám đốc trong công tác quản lý, điều hành VIMC. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Tổng giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

b) Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ VIMC của Tổng giám đốc, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với Tổng giám đốc trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

c) Thành viên Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của VIMC tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;

d) Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của Ban kiểm soát phải được gửi đến VIMC trước ít nhất 48 giờ. Ban kiểm soát không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

e) Các nội dung khác cần ý kiến của Tổng giám đốc: phải được gửi trước ít nhất là 07 ngày và Tổng giám đốc sẽ phản hồi trong vòng 07 ngày.

Điều 66. Phối hợp khác

1. Hội đồng quản trị tạo điều kiện cho các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban điều hành và những người điều hành khác của VIMC tham gia các khóa đào tạo, hội nghị, hội thảo, khảo sát trong và ngoài nước nhằm trau dồi trình độ chuyên môn, nâng cao kiến thức quản trị, điều hành. Việc tham gia các khóa đào tạo, hội thảo nói trên không được ảnh hưởng đến công việc chung của VIMC.

2. Các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc đi công tác nước ngoài phải có chương trình cụ thể, báo cáo và được Chủ tịch Hội đồng quản trị chấp thuận bằng văn bản. Tùy theo tính chất và nội dung công việc, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể yêu cầu cán bộ, nhân viên VIMC có liên quan cùng tham gia.

CHƯƠNG VII

QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NHỮNG NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC CỦA VIMC

Điều 67. Phương thức đánh giá hoạt động của người quản lý, người điều hành của VIMC

1. Việc đánh giá hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và những người điều hành VIMC được thực hiện hàng năm.

2. Thẩm quyền thực hiện đánh giá:

a) Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá nhận xét mức độ hoàn thành công việc và các tiêu chuẩn khác đối với thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh do Hội đồng quản trị bổ nhiệm;

b) Ban kiểm soát tổ chức đánh giá nhận xét mức độ hoàn thành công việc và các tiêu chuẩn khác đối với thành viên Ban kiểm soát;

c) Tổng giám đốc chủ trì công tác đánh giá nhận xét mức độ hoàn thành công việc và các tiêu chuẩn khác đối với các chức danh do Tổng giám đốc bổ nhiệm;

3. Tiêu chí, trình tự thủ tục đánh giá nhận xét người điều hành do cấp có thẩm quyền đánh giá quyết định.

4. Ban Tổ chức nhân sự, Người phụ trách quản trị công ty, tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị được giao thực hiện hoạt động đánh giá này có trách nhiệm chuẩn bị tài liệu hướng dẫn và giúp việc cho Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trong công tác đánh giá nhận xét cán bộ hàng năm.

Điều 68. Nguyên tắc áp dụng các hình thức kỷ luật

1. Các hành vi bị xem xét áp dụng hình thức kỷ luật:

a) Vi phạm tiêu chuẩn chức danh hoặc vi phạm nghĩa vụ theo quy định của VIMC.

b) Vi phạm pháp luật bị Tòa án kết án bằng bản án có hiệu lực pháp luật.

c) Các trường hợp chưa xem xét xử lý kỷ luật:

(i) Đang trong thời gian nghỉ hàng năm, nghỉ theo chế độ, nghỉ việc riêng được cấp có thẩm quyền cho phép;

(ii) Đang trong thời gian điều trị có xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền;

(iii) Đang bị tạm giữ, tạm giam chờ kết luận của cơ quan có thẩm quyền điều tra, truy tố, xét xử về hành vi vi phạm pháp luật.

2. Các trường hợp được miễn trách nhiệm kỷ luật:

a) Được cơ quan có thẩm quyền xác nhận tình trạng mất năng lực hành vi dân sự khi thực hiện hành vi sai phạm;

b) Được cấp có thẩm quyền xác nhận vi phạm quy định trong tình thế bất khả kháng khi thực hiện nhiệm vụ.

Điều 69. Khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc trích lập quỹ khen thưởng đối với thành viên Hội đồng quản trị VIMC được quy định tại Quy chế quản lý tài chính của VIMC.

2. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trước pháp luật và chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện các hoạt động thuộc phạm vi quyền hạn và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị. Các thành viên Hội đồng quản trị có thể bị xem xét kỷ luật khi có hành vi vi phạm đã được quy định trong Điều lệ VIMC và các quy định khác của VIMC.

Điều 70. Khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Ban kiểm soát

1. Việc trích lập quỹ khen thưởng đối với thành viên Ban kiểm soát VIMC được quy định tại Quy chế quản lý tài chính của VIMC.

2. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước pháp luật và chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Ban kiểm soát. Các thành viên Ban kiểm soát có thể bị xem xét kỷ luật khi có hành vi vi phạm đã được quy định trong Điều lệ VIMC và các quy định khác của VIMC.

Điều 71. Khen thưởng và kỷ luật đối với Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc và Kế toán trưởng

1. Khen thưởng và kỷ luật đối với Tổng giám đốc:

a) Khen thưởng: Hội đồng quản trị sẽ quyết định việc khen thưởng cụ thể cho Tổng giám đốc theo chính sách đã thiết lập và thỏa thuận trước, chi phí này được hạch toán vào chi phí quản lý. Việc khen thưởng thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành và Quy chế quản lý tài chính của VIMC.

b) Kỷ luật: Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và pháp luật về việc thực hiện quyền và nhiệm vụ được giao. Tổng giám đốc có thể bị xem xét kỷ luật khi có hành vi vi phạm đã được quy định trong Điều lệ VIMC và các quy định khác của VIMC.

2. Khen thưởng và kỷ luật đối với những người điều hành khác:

a) Khen thưởng: Hội đồng quản trị sẽ quyết định việc khen thưởng cụ thể cho các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng VIMC theo đề nghị của Tổng giám đốc và theo chính sách của VIMC, chi phí này được hạch toán vào chi phí quản lý. Việc khen thưởng thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành và Quy chế quản lý tài chính của VIMC.

b) Kỷ luật: Những người điều hành của VIMC có thể bị xem xét kỷ luật khi có hành vi vi phạm đã được quy định trong Điều lệ VIMC và các quy định khác của VIMC.

Điều 72. Trách nhiệm về thiệt hại

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ do pháp luật và VIMC quy định sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.

2. Trách nhiệm về thiệt hại được xem xét ngay cả trong trường hợp cá nhân không có hành vi trực tiếp hoặc gián tiếp gây thiệt hại nhưng không có ý thức ngăn cản hành vi vi phạm đó.

CHƯƠNG VIII THỰC HIỆN, SỬA ĐỔI VÀ BỔ SUNG QUY CHẾ

Điều 73. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

1. Trong quá trình thực hiện, khi có nội dung không còn phù hợp với quy định pháp luật hiện hành và hoạt động quản trị của VIMC, Quy chế sẽ được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

2. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này thuộc thẩm quyền xem xét, quyết định của Đại hội đồng cổ đông VIMC.

3. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật hiện hành có liên quan đến hoạt động của VIMC chưa được đề cập hoặc có nội dung khác với nội dung trong Quy chế này thì sẽ áp dụng của quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 74. Hiệu lực

1. Quy chế này gồm 08 chương và 75 điều được Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty Hàng hải Việt Nam - CTCP nhất trí thông qua, chấp thuận hiệu lực toàn văn và giao cho Hội đồng quản trị VIMC ban hành, triển khai thực hiện kể từ ngày

2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của VIMC.

3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế về quản trị công ty phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

Điều 75. Tổ chức thực hiện

1. Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc chịu trách nhiệm phối hợp triển khai việc thực hiện Quy chế này.

2. Ban kiểm soát có trách nhiệm kiểm tra giám sát việc thực hiện Quy chế này trong VIMC.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**