



DỰ THẢO

QUY CHẾ QUẢN TRỊ

CÔNG TY CỔ PHẦN XI MĂNG SÀI SƠN

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số/NQ/ĐHĐCĐ ngày ... tháng 4 năm 2021
của Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Xi măng Sài Sơn)*

Hà Nội, tháng 06. tháng 4. năm 2021

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG.....	6
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.....	6
Điều 2. Giải thích thuật ngữ	7
Điều 3. Quy chế nội bộ về quản trị công ty	7
CHƯƠNG II. CƠ CẤU TỔ CHỨC QUẢN LÝ	8
Điều 4. Cơ cấu tổ chức quản lý Công ty.....	8
CHƯƠNG III. QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CỔ ĐÔNG.....	9
Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông	9
Điều 6. Trách nhiệm của cổ đông lớn.....	10
CHƯƠNG IV. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	10
Điều 7. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường	10
Điều 8. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên...	11
Điều 9. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên	11
CHƯƠNG V. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	12
Điều 10. Thành phần, nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị.....	12
Điều 11. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị.....	12
Điều 12. Thẩm quyền của Hội đồng quản trị.....	12
Điều 13. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	13
Điều 14. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng quản trị.....	13
Điều 15. Người được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền	13
Điều 16. Quyền và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị	14
Điều 17. Cuộc họp Hội đồng quản trị.....	14
Điều 18. Thù lao, tiền lương và các khoản lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị..	14
Điều 19. Thư ký công ty	15
Điều 20. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị của công ty.....	15
Điều 21. Người phụ trách quản trị công ty	16
CHƯƠNG VI. BAN KIỂM SOÁT.....	16
Điều 22. Số lượng, tiêu chuẩn Kiểm soát viên	16
Điều 23. Quyền và nghĩa vụ của Kiểm soát viên	16
Điều 24. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát.....	17
Điều 25. Cuộc họp của Ban kiểm soát.....	17
Điều 26. Thù lao, tiền lương và các khoản lợi ích khác của Kiểm soát viên	17
CHƯƠNG VII. BAN ĐIỀU HÀNH	18

Điều 27. Thành phần và tiêu chuẩn của người điều hành.....	18
Điều 28. Quyền hạn và nhiệm vụ của Giám đốc	18
CHƯƠNG VIII. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH	19
Điều 29. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát.....	19
Điều 30. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Người điều hành.....	20
Điều 31. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Ban điều hành	20
CHƯƠNG IX. 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, GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC	20
Điều 32. Đánh giá hoạt động	20
Điều 33. Khen thưởng	21
Điều 34. Xử lý vi phạm và kỷ luật.....	21
CHƯƠNG X. NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH	21
Điều 35. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của người quản lý doanh nghiệp.....	21
Điều 36. Giao dịch với người có liên quan.....	22
Điều 37. Giao dịch với cổ đông, người quản lý doanh nghiệp và người có liên quan của các đối tượng này	22
Điều 38. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến công ty	23
CHƯƠNG XI. BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN	23
Điều 39. Nghĩa vụ công bố thông tin.....	23
Điều 40. Công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý công ty	24
Điều 41. Công bố thông tin về quản trị công ty.....	24
Điều 42. Công bố thông tin về thu nhập của Giám đốc.....	24
Điều 43. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc.....	24
Điều 44. Tổ chức công bố thông tin	24
CHƯƠNG XII. GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM	25
Điều 45. Giám sát về quản trị công ty	25
Điều 46. Xử lý vi phạm	25
CHƯƠNG XIII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	25
Điều 47. Sửa đổi bổ sung.....	25
Điều 48. Ngày hiệu lực	25

PHỤ LỤC 1: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	27
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.....	27
Điều 2. Đối tượng áp dụng	28
Điều 3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	28
Điều 4. Đại hội đồng cổ đông.....	28
Điều 5. Thẩm quyền Triệu tập Đại hội đồng cổ đông	29
Điều 6. Nhiệm vụ của Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông.....	30
Điều 7. Trình tự triệu tập Đại hội đồng cổ đông	30
Điều 8. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.....	31
Điều 9. 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	31
Điều 10. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông	32
Điều 11. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.....	32
Điều 12. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	32
Điều 13. Điều kiện đề nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.....	33
Điều kiện đề nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty.	33
Điều 14. Cách thức phản đối Nghị quyết, Biên bản của Đại hội đồng cổ đông.....	33
Điều 15. Lập Nghị quyết, Biên bản Đại hội đồng cổ đông	33
Điều 16. Công bố Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	33
Điều 17. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	34
Điều 18. Hiệu lực của Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.....	34
Điều 19. Thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản đề thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	34
Điều 20. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến và bỏ phiếu điện tử.....	36
PHỤ LỤC 2: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	38
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.....	38
Điều 2. Đối tượng áp dụng	39
Điều 3. Tiêu chuẩn làm thành viên Hội đồng quản trị.....	39
Điều 4. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị, cách thức Hội đồng quản trị giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị	39

Điều 5. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị	40
Điều 6. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	40
Điều 7. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....	40
PHỤ LỤC 3: TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	41
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.....	41
Điều 2. Đối tượng áp dụng	41
Điều 3. Quy định về cuộc họp đầu tiên	41
Điều 4. Cuộc họp định kỳ và bất thường.....	42
Điều 5. Thông báo họp Hội đồng quản trị.....	42
Điều 6. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị.....	43
Điều 7. Cách thức biểu quyết	43
Điều 8. Cách thức thông qua Nghị quyết của Hội đồng quản trị.....	44
Điều 9. Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị	44
Điều 10. Thông báo Nghị quyết Hội đồng quản trị	45
PHỤ LỤC 4: TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN.....	45
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.....	45
Điều 2. Đối tượng áp dụng	46
Điều 3. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên	46
Điều 4. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên.....	46
Điều 5. Cách thức bầu Kiểm soát viên	46
Điều 6. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	46
Điều 7. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.....	47
PHỤ LỤC 5: THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	47
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.....	47
Điều 2. Đối tượng áp dụng	47
Điều 3. Các Tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị	48
Điều 4. Tiểu ban Chính sách phát triển	48
Điều 5. Tiểu ban nhân sự.....	49
Điều 6. Tiểu ban lương thưởng.....	49
PHỤ LỤC 6: TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP	50
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.....	50
Điều 2. Đối tượng áp dụng	50

Điều 3. Các tiêu chuẩn để lựa chọn người điều hành doanh nghiệp	50
Điều 4. Bổ nhiệm Người điều hành doanh nghiệp	51
Điều 5. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp.....	51
Điều 6. Miễn nhiệm, Bãi nhiệm người điều hành doanh nghiệp.....	51
Điều 7. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành doanh nghiệp.....	51
PHỤ LỤC 7: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN ĐIỀU HÀNH	51
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.....	52
Điều 2. Đối tượng áp dụng	52
Điều 3. Nguyên tắc phối hợp.....	52
Điều 4. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban điều hành	52
Điều 5. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát.....	53
Điều 6. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Ban điều hành.....	53
PHỤ LỤC 8: QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC.....	54
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.....	54
Điều 2. Đối tượng áp dụng	54
Điều 3. Khen thưởng	55
Điều 4. Xử lý vi phạm và kỷ luật.....	55
PHỤ LỤC 9: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY	55
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.....	56
Điều 2. Đối tượng áp dụng	56
Điều 3. Tiêu chuẩn của người phụ trách quản trị công ty	56
Điều 4. Bổ nhiệm và miễn nhiệm người phụ quản trị công ty	56
Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của người phụ trách quản trị công ty	56
Điều 6. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty.....	57

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty Quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty nhằm bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Cổ đông đồng thời thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Giám đốc và

người điều hành khác, đảm bảo hoạt động của Công ty được ổn định và phát triển đúng định hướng của Đại hội đồng cổ đông.

2. Quy chế này được áp dụng cho công ty, cổ đông công ty và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của cổ đông, các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, người điều hành doanh nghiệp của công ty và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của các đối tượng này, tổ chức và cá nhân có quyền lợi liên quan đến công ty đại chúng

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

a. Quản trị công ty là hệ thống các nguyên tắc, bao gồm:

- Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;
- Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
- Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- Công khai minh bạch mọi hoạt động của công ty.

b. “Công ty” là Công ty cổ phần Xi măng Sài Sơn.

c. “Cổ đông” là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty;

d. “Cổ đông lớn” là là cổ đông sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.

e. “Người điều hành doanh nghiệp” là Giám đốc, (Phó Giám đốc), Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty.

f. “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được theo quy định Khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán và Khoản 23 Điều 4 Luật doanh nghiệp.

g. “Người phụ trách quản trị công ty” là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại khoản 3 Điều 281 Nghị định 155/2020/NĐ-CP.

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

Điều 3. Quy chế nội bộ về quản trị công ty

Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Quy chế nội bộ về quản trị công ty không được trái với các nguyên tắc và quy định hiện hành về quản trị công ty. Quy chế nội bộ về quản trị được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty. Quy chế nội bộ về quản trị công ty gồm các nội dung chủ yếu sau:

- Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông (Phụ lục 1 đính kèm);
- Trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

- (Phụ lục 2 đính kèm);
- Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị (Phụ lục 3 đính kèm);
 - Trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên (Phụ lục 4 đính kèm);
 - Quy trình, thủ tục về việc thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc HĐQT (Phụ lục 5 đính kèm);
 - Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp (Phụ lục 6 đính kèm);
 - Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc (Phụ lục 7 đính kèm);
 - Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc điều hành và người điều hành khác (Phụ lục 8 đính kèm);
 - Lựa chọn người phụ trách quản trị nội bộ Công ty (Phụ lục 9 đính kèm).

Ngoài ra, Quy chế nội bộ về quản trị công ty dẫn chiếu đến một số quy định trong Điều lệ Công ty; các quy chế, quy trình quản trị nội bộ của Công ty.

CHƯƠNG II. CƠ CẤU TỔ CHỨC QUẢN LÝ

Điều 4. Cơ cấu tổ chức quản lý Công ty

Công ty hoạt động theo mô hình tổ chức quản lý sau:

1. Đại hội đồng cổ đông

Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của công ty cổ phần. Đại hội đồng cổ đông có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế này.

2. Hội đồng quản trị

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

3. Ban kiểm soát

Ban kiểm soát là cơ quan thực hiện việc giám sát Hội đồng quản trị, Giám đốc công ty trong việc quản lý và điều hành công ty.

4. Giám đốc công ty

Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và pháp luật về việc thực hiện các quyền và

nghĩa vụ được giao.

CHƯƠNG III. QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CỔ ĐÔNG

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

1. Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều 12, Điều 13 Điều lệ công ty, đặc biệt là:
 - a. Quyền tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ và được ghi trong sổ cổ đông của công ty, trừ một số trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
 - b. Quyền được đối xử công bằng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được công bố đầy đủ cho cổ đông và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
 - c. Quyền được thông báo đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của công ty;
 - d. Quyền và trách nhiệm tham gia các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua các hình thức khác như:
 - Ủy quyền cho một người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
 - Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử.
 - e. Quyền được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông trong công ty.
 - f. Nghĩa vụ tuân thủ Điều lệ công ty và các quy chế nội bộ của Công ty; chấp hành nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.
 - g. Nghĩa vụ cung cấp địa chỉ chính xác khi đăng ký mua cổ phần.
2. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, nghị quyết của Hội đồng quản trị vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông theo quy định của pháp luật, cổ đông có quyền đề nghị hủy nghị quyết đó theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định. Trường hợp các nghị quyết đó vi phạm pháp luật gây tổn hại tới công ty, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc phải đền bù cho công ty theo trách nhiệm của mình. Cổ đông có quyền yêu cầu công ty bồi thường tổn thất theo quy định của pháp luật.
3. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công ty dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:
 - a. Vi phạm pháp luật;

- b. Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
- c. Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước các rủi ro tài chính đối với Công ty.

Điều 6. Trách nhiệm của cổ đông lớn

- 1. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền, lợi ích của công ty và của các cổ đông khác.
- 2. Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG IV. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 7. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường

- 1. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông gồm các nội dung chính sau:
 - a. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
 - b. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông;
 - c. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông;
 - d. Cách thức bỏ phiếu;
 - e. Cách thức kiểm phiếu;
 - f. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - g. Lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;
 - h. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;
 - i. Việc Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản;
 - j. Các vấn đề khác.
- 2. Công ty phải tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục về triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và các quy định nội bộ của công ty. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Công ty không được hạn chế cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông, phải tạo điều kiện cho cổ đông thực hiện việc ủy quyền đại diện tham gia Đại hội đồng cổ đông hoặc bỏ phiếu bằng thư bảo đảm khi cổ đông có yêu cầu. Công ty phải hướng dẫn thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền cho các cổ đông theo quy định.
- 3. Hội đồng Quản trị hoặc người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông sắp xếp chương trình nghị sự, bố trí địa điểm và thời gian họp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật doanh nghiệp.

4. Công ty 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 công ty.

5. Hàng năm công ty phải tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định của Luật Doanh nghiệp. Việc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

Điều 8. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau:

1. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 3 Điều 163 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
2. Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;
3. Kết quả đánh giá của thành viên độc lập Hội đồng quản trị về hoạt động của Hội đồng quản trị (nếu có);
4. Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc Hội đồng quản trị (nếu có);
5. Kết quả giám sát đối với Giám đốc;
6. Kết quả giám sát đối với người điều hành khác;
7. Các kế hoạch trong tương lai.

Điều 9. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên

Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông thường niên tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau:

- a. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng Kiểm soát viên theo quy định tại khoản 3 Điều 172 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
- b. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát;
- c. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của công ty;
- d. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác;
- e. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Giám đốc và các cổ đông.

CHƯƠNG V. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 10. Thành phần, nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là ba (03) người và nhiều nhất là năm (11) người. Thành phần, nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 26 Điều lệ công ty.
2. Cơ cấu Hội đồng quản trị phải đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên có kiến thức và kinh nghiệm về pháp luật, tài chính; lĩnh vực hoạt động kinh doanh của công ty và có xét yếu tố về giới tính; đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên kiêm điều hành và các thành viên không điều hành/độc lập.
3. Công ty cần hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của công ty để đảm bảo số lượng thành viên không điều hành tối thiểu của Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
 - b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định khác;
 - c. Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác, nhưng không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá 05 công ty khác;
2. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty.

Điều 12. Thẩm quyền của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, đặc biệt là quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và của các đơn vị trong công ty.
2. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị đến dưới 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty.
3. Hội đồng quản trị thông qua các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị từ 50% (năm mươi phần trăm) trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty trừ trường hợp ký kết hợp đồng với những người được quy định tại Khoản 1 Điều 167 của Luật doanh nghiệp.
4. Hội đồng quản trị thông qua việc công ty ký kết hợp đồng với những người được quy định tại Khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị dưới 20% tổng giá trị tài sản của công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất.

Điều 13. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 27 Điều lệ công ty và Luật Doanh nghiệp;
2. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của công ty.
3. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị công ty, đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến công ty.
4. Xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị công ty và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua. Quy chế nội bộ về quản trị công ty không được trái với quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
5. Hội đồng quản trị có trách nhiệm báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 8 Quy chế này.

Điều 14. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị là người chịu trách nhiệm chung tổ chức thực hiện mọi công việc của Hội đồng quản trị; điều khiển Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường theo quy định tại Điều lệ Công ty, tổ chức phân công nhiệm vụ cho các thành viên để thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị theo quy định của Điều lệ Công ty và Luật doanh nghiệp, chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và pháp luật về công việc của mình;
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị ký các Nghị quyết, Quyết định và các văn bản hoặc thông qua các văn bản thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị; việc ủy quyền cho các thành viên Hội đồng quản trị khác ký thay phải được thực hiện bằng văn bản.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập, chủ trì các cuộc họp Hội đồng quản trị và phân công thành viên Hội đồng quản trị chuẩn bị nội dung các cuộc họp Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông; thông báo nội dung cuộc họp và yêu cầu Giám đốc, Ban kiểm soát hoặc người điều hành khác (nếu thấy cần thiết) chuẩn bị các tài liệu, báo cáo;
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị theo dõi và đôn đốc quá trình thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị;
5. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Người được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền

1. Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt thì việc ủy quyền bằng văn bản cho thành viên Hội đồng quản trị khác thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Người được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a. Là người thay mặt Chủ tịch Hội đồng quản trị thực thi các quyền được ủy quyền khi Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt.

- b. Ký các văn bản được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền.
- c. Trực tiếp phụ trách một số công việc cụ thể do Chủ tịch Hội đồng quản trị phân công và ủy quyền.
- d. Có quyền từ chối nhận ủy quyền khi xét thấy có những điều trái với pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 16. Quyền và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và của các đơn vị trong công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm theo quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
3. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và công ty.
4. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận.
5. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm báo cáo kịp thời và đầy đủ Hội đồng quản trị các khoản thù lao mà họ nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phân vốn góp của công ty.
6. Thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan có trách nhiệm báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của công ty theo quy định của pháp luật.
7. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được công ty 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 công ty.

Điều 17. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị phải tổ chức họp ít nhất mỗi quý 01 lần theo trình tự được quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty của công ty. Việc tổ chức họp Hội đồng quản trị, chương trình họp và các tài liệu liên quan được thông báo trước cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thời hạn quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
2. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập chi tiết và rõ ràng, Chủ tọa cuộc họp và người ghi biên bản phải ký tên vào biên bản cuộc họp, Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 18. Thù lao, tiền lương và các khoản lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện được ủy quyền) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng quản trị. Tổng mức thù lao cho Hội đồng

quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên. Khoản thù lao này được chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thỏa thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thỏa thuận được.

2. Tổng số tiền trả cho từng thành viên Hội đồng quản trị bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, công ty con, công ty liên kết của Công ty và các công ty khác mà thành viên Hội đồng quản trị là đại diện phần vốn góp phải được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của Công ty. Thù lao của thành viên Hội đồng quản trị phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

3. 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 mà theo Hội đồng quản trị là nằm 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.

4. 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.

Điều 19. Thư ký công ty

1. Để hỗ trợ cho hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả, Hội đồng quản trị có thể chỉ định ít nhất một (01) người làm Thư ký công ty.

2. Thư ký công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật. Thư ký công ty không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty.

3. Vai trò và nhiệm vụ của Thư ký công ty quy định tại Điều 36 Điều lệ Công ty.

Điều 20. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị của công ty

1. Hội đồng quản trị công ty có thể thành lập các tiểu ban hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị là tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng và các tiểu ban khác theo quy định tại Điều lệ Công ty. Hội đồng quản trị cần bổ nhiệm 01 thành viên độc lập Hội đồng quản trị làm trưởng ban các tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng. Việc thành lập các tiểu ban phải được sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông.

2. Trường hợp, không thành lập các tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng, Hội đồng quản trị có thể phân công thành viên độc lập Hội đồng quản trị giúp Hội đồng quản trị trong các hoạt động nhân sự, lương thưởng.

3. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập tiểu ban, trách nhiệm của từng tiểu ban, trách nhiệm của thành viên của tiểu ban hoặc trách nhiệm của thành viên độc lập được cử phụ trách về nhân sự, lương thưởng.

Điều 21. Người phụ trách quản trị công ty

1. Hội đồng quản trị của công ty đại chúng phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp. 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.
2. 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 công ty.
3. 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 công ty và cổ đông;
 - b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
 - c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
 - d) Tham dự các cuộc họp;
 - đ) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
 - e) Cung cấp các thông tin tài chính, 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 công ty;
 - 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 công ty;
 - k) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

CHƯƠNG VI. BAN KIỂM SOÁT

Điều 22. Số lượng, tiêu chuẩn Kiểm soát viên

1. Số lượng Kiểm soát viên ít nhất là ba (03) người và nhiều nhất là năm (05) người. Thành phần, nhiệm kỳ của Ban kiểm soát được quy định tại Điều 40 Điều lệ công ty.
2. Kiểm soát viên không nhất thiết phải là cổ đông của công ty và có điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 40 Điều lệ công ty.

Điều 23. Quyền và nghĩa vụ của Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên có các quyền theo quy định của Luật doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác có trách nhiệm cung cấp các thông tin kịp thời và đầy đủ theo yêu cầu của Kiểm soát viên.

2. Kiểm soát viên có trách nhiệm tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao. Công ty có thể hướng dẫn quy định về hoạt động và thực thi nhiệm vụ của Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 24. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, ngoài ra Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ sau:

1. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước cổ đông của công ty về các hoạt động giám sát của mình. Ban kiểm soát có trách nhiệm giám sát tình hình tài chính công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người điều hành khác, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Giám đốc và cổ đông và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty nhằm bảo vệ quyền lợi hợp pháp của công ty và cổ đông.
2. Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và các người điều hành khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
3. Ban kiểm soát có quyền đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty.
4. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 9 Quy chế này.

Điều 25. Cuộc họp của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 số thành viên. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các Kiểm soát viên tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng Kiểm soát viên.

Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm.

Điều 26. Thù lao, tiền lương và các khoản lợi ích khác của Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên được trả tiền lương hoặc thù lao và được hưởng các quyền lợi khác theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức lương, thù lao và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát;
2. Kiểm soát viên 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;

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

CHƯƠNG VII. BAN ĐIỀU HÀNH

Điều 27. Thành phần và tiêu chuẩn của người điều hành

1. Bộ máy điều hành của Công ty bao gồm Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng.
2. Giám đốc và Phó Giám đốc phải có tiêu chuẩn sau:
 - a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp.
 - b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty.
3. Kế toán trưởng của Công ty phải có điều kiện và tiêu chuẩn sau:
 - a. Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật;
 - b. Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán;
 - c. Thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là hai năm đối với người có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên và thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là ba năm đối với người có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán bậc trung cấp;
 - d. Phải có chứng chỉ qua lớp bồi dưỡng kế toán trưởng.

Điều 28. Quyền hạn và nhiệm vụ của Giám đốc

1. Giám đốc là người điều hành cao nhất mọi hoạt động của Công ty; có toàn quyền quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty theo quy định trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát; chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và pháp luật về việc điều hành hoạt động của Công ty và việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao. Giám đốc có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 35 Điều lệ công ty.
2. Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại khoản 3 Điều 35 Điều lệ công ty và các quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a. Quyết định đầu tư, mua hoặc bán số tài sản có giá trị dưới 10% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty.
 - b. Chấp thuận hợp đồng, giao dịch có giá trị dưới 10% tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp hoặc dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị dưới 10% tổng giá trị tài sản Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất giữa công ty với những đối tượng được quy định tại điểm p khoản 2 Điều 15 Điều lệ Công ty.

3. Chấp thuận hợp đồng vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty trừ trường hợp ký kết hợp đồng với những người được quy định tại điểm p khoản 2 Điều 15 Điều lệ Công ty, Giám đốc có quyền quyết định thông qua các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị dưới 35% (Ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty trừ trường hợp ký kết hợp đồng với những người được quy định tại Khoản 1 Điều 164 của Luật Doanh nghiệp.
4. Phó Giám đốc là người giúp việc của Giám đốc trong việc quản lý điều hành một số lĩnh vực hoạt động của Công ty theo sự phân công, ủy quyền của Giám đốc, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về nhiệm vụ được Giám đốc phân công, ủy quyền.
5. Kế toán trưởng giúp Giám đốc chỉ đạo thực hiện công tác kế toán, tài chính của Công ty, có các quyền và nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG VIII. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH

Điều 29. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát

1. Hội đồng quản trị có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ với Ban kiểm soát, tạo điều kiện cung cấp tất cả các tài liệu và thông tin cần thiết cho Ban kiểm soát, tôn trọng tư cách khách quan độc lập của Ban kiểm soát.
2. Hội đồng quản trị tạo điều kiện tốt nhất cho các thành viên Ban kiểm soát trong việc thực hiện chức năng và nhiệm vụ của Ban kiểm soát và phải có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo đề xuất của Ban kiểm soát.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị mời thành viên Ban kiểm soát tham dự cuộc họp định kỳ và bất thường của Hội đồng quản trị.
4. Ban kiểm soát kịp thời thông báo cho Hội đồng quản trị khi phát hiện các trường hợp vi phạm của người điều hành theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.
5. Ban kiểm soát đề nghị Hội đồng quản trị họp bất thường hoặc đề nghị Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông họp bất thường theo quy định tại Điều lệ Công ty.
6. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, các thành viên Ban kiểm soát có thể đề nghị Hội đồng quản trị cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
7. Hội đồng quản trị đảm bảo tất cả bản sao các thông tin tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị cũng như biên bản họp Hội đồng quản trị sẽ được cung cấp cho thành viên Ban kiểm soát cùng với việc cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 30. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Người điều hành

1. Hội đồng quản trị lãnh đạo và giám sát mọi hoạt động của Giám đốc trên cơ sở tạo mọi điều kiện tốt nhất về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để giúp Giám đốc hoàn thành nhiệm vụ được giao.
2. Định kỳ hàng quý và năm, Giám đốc phải gửi báo cáo bằng văn bản về tình hình hoạt động kinh doanh và phương hướng hoạt động trong thời kỳ tới của Công ty cho Hội đồng quản trị.
3. Giám đốc không đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị được mời tham dự (không biểu quyết) các cuộc họp Hội đồng quản trị.
4. Các chương trình nghiên cứu, khảo sát, các cuộc đàm phán, ký kết hợp đồng của Công ty có liên quan đến chức năng nhiệm vụ của Hội đồng quản trị, Giám đốc có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị đề cử thành viên Hội đồng quản trị tham dự.

Điều 31. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Ban điều hành

1. Trường hợp xét thấy cần thiết, Ban điều hành có thể mời Trưởng ban kiểm soát hoặc các thành viên Ban kiểm soát tham dự các cuộc họp của Ban điều hành hoặc các cuộc họp khác và đóng góp ý kiến.
2. Ngoài các thông tin báo cáo định kỳ, theo yêu cầu của Trưởng ban kiểm soát, Ban điều hành thực hiện báo cáo trực tiếp hoặc cung cấp các thông tin, báo cáo về tình hình hoạt động của Công ty.
3. Trường hợp phát hiện rủi ro có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín và hoạt động của Công ty, Ban điều hành cần báo cáo ngay cho Ban kiểm soát.
4. Ban điều hành chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để Ban kiểm soát tiếp cận các thông tin, báo cáo trong thời gian nhanh nhất.
5. Các văn bản báo cáo của Ban điều hành trình Hội đồng quản trị phải được gửi đến thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như gửi đến thành viên Hội đồng quản trị.

CHƯƠNG IX. 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, GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC

Điều 32. Đánh giá hoạt động

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc.
2. Trưởng ban kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng Thành viên Ban kiểm soát.

3. Giám đốc chủ trì công tác đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của các người điều hành khác.

Điều 33. Khen thưởng

1. Hằng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Trưởng ban kiểm soát, Giám đốc trình Hội đồng quản trị đề xuất mức khen thưởng đối với cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

2. Khen thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc sẽ do Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua tại Đại hội hằng năm. Khen thưởng cho các người điều hành khác sẽ do Hội đồng quản trị quyết định.

3. Chế độ khen thưởng:

- Bằng tiền;
- Bằng hiện vật
- Bằng cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho cán bộ công nhân viên (nếu có).

4. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng Công ty và các nguồn hợp pháp khác.

5. Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng cụ thể.

Điều 34. Xử lý vi phạm và kỷ luật

1. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng hệ thống kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm.

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát và các người điều hành khác không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm quy định của Công ty hoặc vi phạm quy định của pháp luật tùy theo tính chất sẽ bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của Công ty và Pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại cho Công ty phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.

CHƯƠNG X. NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Điều 35. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của người quản lý doanh nghiệp

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người quản lý khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người quản lý khác và những người liên quan tới các thành viên này không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho công ty vì mục đích cá nhân; không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do công ty 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. Đối với các giao dịch của các đối tượng nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

4. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

5. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các thành viên này 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.

6. Các trách nhiệm khác quy định tại Điều 38 Điều lệ Công ty.

Điều 36. Giao dịch với người có liên quan

1. Khi tiến hành giao dịch với người có liên quan, công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện.

2. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của công ty và gây tổn hại cho lợi ích của công ty thông qua việc kiểm soát các giao dịch, mua bán, giá cả hàng hóa và dịch vụ của công ty.

3. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của công ty.

Điều 37. Giao dịch với cổ đông, người quản lý doanh nghiệp và người có liên quan của các đối tượng này

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

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

a) Công ty đại chúng là tổ chức tín dụng;

b) Cổ đông là công ty con trong trường hợp công ty con là công ty không có cổ phần, phần vốn góp nhà nước nắm giữ và đã thực hiện góp vốn, mua cổ phần của công ty đại chúng trước ngày 01 tháng 7 năm 2015.

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

a) Công ty và tổ chức là người có liên quan của cổ đông là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các

công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và giao dịch này phải được Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận theo quy định tại Điều lệ công ty;

b) Trường hợp pháp luật có quy định khác.

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

a) Cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, các người quản lý khác và những cá nhân, tổ chức có liên quan của các đối tượng này, trừ trường hợp công ty và tổ chức có liên quan đến cổ đông là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị thông qua theo quy định tại Điều lệ công ty;

b) Giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch có giá trị từ 20% trở lên tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa công ty với một trong các đối tượng sau:

- Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, các người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;

- Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của công ty và những người có liên quan của họ;

- Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật doanh nghiệp.

Điều 38. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến công ty

1. Công ty phải thực hiện trách nhiệm với cộng đồng và người có quyền lợi liên quan đến công ty theo quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ công ty.

2. Công ty phải tuân thủ các quy định pháp luật về lao động, môi trường và xã hội.

CHƯƠNG XI. BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 39. Nghĩa vụ công bố thông tin

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị công ty cho cổ đông và công chúng. Công ty đại chúng phải công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và các nhà đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng. Ngôn ngữ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và nhà đầu tư.

Điều 40. Công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý công ty

1. Công ty đại chúng phải báo cáo Ủy ban chứng khoán nhà nước, Sở giao dịch Chứng khoán và công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý và hoạt động công ty theo quy định tại Điều 137 Luật Doanh nghiệp.

Trong trường hợp công ty thay đổi mô hình hoạt động, công ty đại chúng phải báo cáo ủy ban chứng khoán nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và công bố thông tin trong vòng 24 h kể từ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định thay đổi mô hình.

Điều 41. Công bố thông tin về quản trị công ty

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty tại các kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong Báo cáo thường niên của công ty theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ 06 (sáu) tháng và công bố thông tin về tình hình quản trị công ty theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

Điều 42. Công bố thông tin về thu nhập của Giám đốc

Tiền lương của Giám đốc và người quản lý khác phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Điều 43. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 35 Quy chế này, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát trong các trường hợp sau:

1. Các giao dịch giữa công ty với công ty mà các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.

2. Các giao dịch giữa công ty với công ty trong đó người liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc cổ đông lớn.

Điều 44. Tổ chức công bố thông tin

1. Công ty phải xây dựng và ban hành quy chế về công bố thông tin của công ty theo quy định tại Luật chứng khoán và các văn bản hướng dẫn.

2. Công ty phải có ít nhất một nhân viên công bố thông tin. Nhân viên công bố thông tin của công ty có trách nhiệm sau:

a) Công bố các thông tin của công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;

b) Công khai tên, số điện thoại làm việc để cổ đông liên hệ.

CHƯƠNG XII. GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 45. Giám sát về quản trị công ty

1. Ủy ban Chứng khoán Nhà nước thực hiện giám sát nội dung liên quan đến quản trị công ty của các công ty theo quy định của pháp luật.
2. Công ty và các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện quy định quản trị công ty quy định tại Quy chế này.
3. Công ty và các tổ chức, cá nhân có liên quan có nghĩa vụ cung cấp kịp thời, chính xác các thông tin, tài liệu, dữ liệu liên quan đến hoạt động quản trị công ty của công ty và giải trình các sự việc liên quan theo yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.
4. Trường hợp công ty và các tổ chức, cá nhân có liên quan không tuân thủ quy định tại khoản 3 Điều này bị xử lý theo quy định pháp luật.

Điều 46. Xử lý vi phạm

Công ty và các tổ chức, cá nhân có liên quan vi phạm quy định về quản trị công ty bị xử phạt theo quy định tại Nghị định số 156/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán đối với các hành vi vi phạm quy định về quản trị công ty đại chúng

CHƯƠNG XIII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 47. Sửa đổi bổ sung

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

Điều 48. Ngày hiệu lực

1. Quy chế này gồm XIII chương, 48 Điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Xi măng Sài Sơn thống nhất thông qua ngày tháng năm 2021 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.
2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế nội bộ về quản trị Công ty phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty hoặc người được ủy quyền.

3. Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Giám đốc (Ban Tổng giám đốc) và cá nhân, tổ chức khác có liên quan của Công ty cổ phần Xi măng Sài Sơn chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

PHỤ LỤC 1: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

(Ban hành kèm theo Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty ngày ... tháng ... năm 2021 của Công ty Cổ phần Xi măng Sài Sơn)

Căn cứ:

Luật Doanh nghiệp số 59/2002/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Luật Chứng khoán số 54/2020/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16 tháng 11 năm 2020 hướng dẫn Công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;

Quy chế thực hiện quyền của Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam;

Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Xi măng Sài Sơn.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Phụ lục này quy định về trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông, bao gồm nội dung chính sau:

a) Đại hội đồng cổ đông và thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông;

b) Trình tự triệu tập Đại hội đồng cổ đông;

+Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;

+ Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;

+Lập chương trình và nội dung cuộc họp;

+Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;

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

+Xác định thời gian và địa điểm họp;

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

+Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

c) Thể thức tiến hành và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.

- + Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông
- + Cách thức bỏ phiếu;
- + Cách thức kiểm phiếu;
- + Thông báo kết quả kiểm phiếu;
- + Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;
- + Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;
- + Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
- + Yêu cầu huỷ bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

d) Thê thức tiến hành lấy ý kiến bằng văn bản

- + Quy trình lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản;
- + Trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản.

2. Công ty ban hành quy định trên cơ sở tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục về triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác thực hiện, tổ chức Đại hội đồng cổ đông.

Điều 3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

Công ty phải báo cáo và nộp đầy đủ các tài liệu là căn cứ pháp lý liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu cho Trung tâm lưu ký chứng khoán, Sở giao dịch chứng khoán, báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, đồng thời công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 (hai mươi) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

Điều 4. Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một lần. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông phải ở trên lãnh thổ Việt Nam. Trường hợp cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tổ chức đồng thời ở nhiều địa điểm khác nhau thì địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp.

2. Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn 04 (bốn) 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 sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

Việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ

đồng bằng văn bản.

3. Hội đồng quản trị tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm được kiểm toán. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, công ty phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của công ty dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của công ty.
4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:
 - a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty;
 - b) Báo cáo sáu (06) tháng hoặc quý hoặc báo cáo kiểm toán năm tài chính phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất một nửa (1/2) so với đầu kỳ;
 - c) Số thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật hoặc số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ này- 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;
 - d) Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại khoản 1 Điều 26 của Điều lệ công ty.
 - e) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty; Yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản trong đó mỗi bản phải có chữ ký của tối thiểu một cổ đông có liên quan.
 - f) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
 - g) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và điều lệ công ty.

Điều 5. Thẩm quyền Triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều 4 phụ lục này.
2. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị còn lại như quy định tại Điểm c Khoản 3 Điều 3 phụ lục này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại Điểm d và Điểm e Khoản 3 Điều 3 phụ lục này;
3. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 2 Điều 4 phụ lục này thì trong thời hạn ba mươi (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 Khoản 5 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;

4. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 3 Điều 4 phụ lục này thì cổ đông, nhóm cổ đông có yêu cầu quy định tại Khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền thay thế Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định Khoản 6 Điều 136 Luật Doanh nghiệp.

5. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

Điều 6. Nhiệm vụ của Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:

1. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
2. Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
3. Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
4. Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
5. Xác định thời gian và địa điểm họp;
6. Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định của Luật này;
7. Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Điều 7. Trình tự triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Quy định về việc triệu tập ĐHĐCĐ, chương trình họp và thông báo mời họp ĐHĐCĐ được quy định tại Điều 18 của Điều lệ Công ty, cụ thể trình tự các bước chuẩn bị họp ĐHĐCĐ thường niên như sau:

1. Công tác chuẩn bị họp ĐHĐCĐ

a) Người triệu tập ĐHĐCĐ phải lên chương trình họp, ngày tổ chức ĐHĐCĐ, địa điểm tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ, các tài liệu theo quy định và các vấn đề khác phù hợp với luật pháp và các quy định của Công ty. Các vấn đề đưa vào chương trình ĐHĐCĐ phải phù hợp với thẩm quyền ĐHĐCĐ được quy định tại Điều 15 Điều lệ Công ty.

b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được đề cập tại Khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ. Đề xuất phải bao gồm họ và tên cổ đông, số lượng và loại cổ phần người đó nắm giữ và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.

c) Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền từ chối những đề xuất liên quan đến điểm (b) Khoản 1 Điều 6 Phụ lục này trong các trường hợp sau:

+ Đề xuất được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;

- + Vào thời điểm đề xuất, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không có đủ ít nhất 5% cổ phần phổ thông theo quy định tại Khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty;
- + Vấn đề đề xuất không thuộc phạm vi thẩm quyền của ĐHĐCĐ bàn bạc và thông qua;
- + Các trường hợp khác theo qui định của Điều lệ công ty.

2. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ

Công ty 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. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông

Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của công ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ 1.

4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Việc thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty. Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông phải được đăng tải và cập nhật các sửa đổi, bổ sung (nếu có) cho tới khi kết thúc Đại hội đồng cổ đông.

Điều 8. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông có thể đăng ký tham dự họp qua thư, fax, thư điện tử hoặc hình thức điện tử khác. Cách thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông được quy định cụ thể tại thông báo họp Đại hội đồng cổ đông
2. 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:
 - a) Gửi giấy đăng ký dự họp hoặc giấy ủy quyền về địa chỉ ghi trong thông báo.
 - b) Liên lạc trực tiếp qua số điện thoại liên hệ ghi trong thông báo.
 - c) Truy cập vào hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến để thực hiện đăng ký tham dự họp
 - d) Các hình thức đăng ký dự họp Đại hội đồng cổ đông khác phù hợp với quy định của pháp luật.

Điều 9. 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

1. Khi đến tham dự cuộc họp, cổ đông phải mang theo Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác và Thông báo mời họp.
2. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

3. Cổ đông hoặc đại diện 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.

4. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết thẻ/phiếu biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Thẻ biểu quyết được Công ty in, đóng dấu treo và gửi trực tiếp cho đại biểu tại Đại hội.

Điều 10. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi đáp ứng các quy định tại Điều 19 Điều lệ Công ty.

Điều 11. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. 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. Đại hội tiến hành biểu quyết bằng cách giơ thẻ/giơ tay hoặc bỏ phiếu. Cụ thể về các cách thức bỏ phiếu sẽ được quy định chi tiết trong quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông của mỗi cuộc họp.

2. Cách thức kiểm phiếu:

- Ban Kiểm phiếu có nhiệm vụ thu, ghi nhận kết quả;
- Ban Kiểm phiếu sẽ kiểm tra số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến của từng nội dung và chịu trách nhiệm ghi nhận, thống kê.
- Công bố kết quả kiểm phiếu: Kết quả kiểm phiếu được Ban kiểm phiếu đọc công khai trước Đại hội đồng cổ đông.

Điều 12. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 147 Luật Doanh nghiệp. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

- a. Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ công ty;
- b. Định hướng phát triển công ty;
- c. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- d. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- e. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;

f. Thông qua báo cáo tài chính kiểm toán hằng năm;

g. Tổ chức lại, giải thể công ty.

Điều 13. Điều kiện để nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

Điều kiện để nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty.

Điều 14. Cách thức phản đối Nghị quyết, Biên bản của Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông đã biểu quyết không thông qua nghị quyết về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ công ty có quyền yêu cầu công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến công ty trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

2. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá định giá. Công ty giới thiệu ít nhất ba (03) tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

Điều 15. Lập Nghị quyết, Biên bản Đại hội đồng cổ đông

Việc lập nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 23 Điều lệ Công ty.

Điều 16. Công bố Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và phải được công bố đầy đủ trên trang thông tin điện tử của Công ty, cổng thông tin điện tử của UBCKNN và Sở Giao dịch chứng khoán trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ được Đại hội đồng cổ đông thông qua và theo quy định của Luật Doanh nghiệp. Nghị quyết của 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 nghị quyết được thông qua; trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.

2. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông kèm theo các phụ lục đính kèm khác (nếu có) đã được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Công ty, cổng thông tin điện tử của UBCKNN và Sở Giao dịch chứng khoán được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành và biểu quyết của các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung nghị quyết, biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định tại Điều 14 Quy chế này.

Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính

của công ty

Điều 17. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 23 Điều lệ Công ty.

Điều 18. Hiệu lực của Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm có hiệu lực ghi tại nghị quyết đó.
2. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
3. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 24 Điều lệ Công ty, nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi quyết định hủy bỏ nghị quyết đó của Tòa án, Trọng tài có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 19. Thẻ thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Ngoại trừ các nội dung, vấn đề phải được Đại hội đồng Cổ đông thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 21 Điều lệ Công ty, Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty;
2. Trình tự thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông:

a) Chuẩn bị tài liệu:

Hội đồng quản trị phải chuẩn bị: Phiếu lấy ý kiến, dự thảo Nghị quyết của 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 chậm nhất 10 (mười) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến.

Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung theo quy định tại khoản 3 Điều 22 Điều lệ Công ty

b) Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông để thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng Văn bản

Công ty công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền biểu quyết để thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức xin ý kiến cổ đông bằng văn bản, tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 141 của Luật Doanh nghiệp. Danh sách cổ đông có quyền biểu quyết để thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản được lập dựa trên số đăng ký cổ đông của công ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập

không quá mười (10) ngày trước ngày gửi tài liệu và phiếu lấy ý kiến cho cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền biểu quyết phải có 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; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông (nếu có).

c) Gửi tài liệu và phiếu lấy ý kiến cho cổ đông

Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo quyết định và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của từng cổ đông.

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 chậm nhất 10 (mười) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến.

d) Nhận phiếu lấy ý kiến gửi về của cổ đông

Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, cá nhân được cổ đông ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức hoặc cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền.

Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Công ty theo các hình thức sau:

+ Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai ược quyền mở trước khi kiểm phiếu;

+ Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

Các phiếu lấy ý kiến Công ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu 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.

e) 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 phải là người điều hành doanh nghiệp.

- Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- o Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- o Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến đề thông qua nghị quyết;
- o Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
- o Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- o Các vấn đề đã được thông qua;

- o Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của Công ty, 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)

f) Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận, trừ các quy định tại Khoản 3 Điều 21 Điều lệ công ty và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

g) Thông báo kết quả kiểm phiếu

Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty;

h) 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 Công ty.

Điều 20. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến và bỏ phiếu điện tử

1. Triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo hình thức hội nghị trực tuyến thực hiện tương tự quy định tại Điều 7 Quy chế này.

2. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp và thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông

a. Việc lập danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và thông báo việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện tương tự quy định tại Điều 7 Quy chế này.

b. Việc thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến thực hiện theo quy định tại Điều 7 Quy chế này. Thông báo mời họp phải quy định rõ cách thức đăng ký và tham dự họp trực tuyến, cách thức bỏ phiếu điện tử và phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận.

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

Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền (nếu có) tham dự họp thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử truy cập vào hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến để thực hiện đăng ký tham dự họp. Công ty sẽ cấp cho mỗi cổ đông một (01) tên đăng nhập kèm mật khẩu tương ứng để truy cập

vào hệ thống nêu trên. Hướng dẫn cụ thể sẽ được ghi trong thông báo họp Đại hội đồng cổ đông và Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông.

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

Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử thực hiện theo quy định tại Điều 16 Điều lệ Công ty và những cách thức được quy định tại thông báo họp Đại hội đồng cổ đông.

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

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được tiến hành khi đáp ứng các quy định tại Điều 19 Điều lệ Công ty.

6. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu, và thông báo kết quả kiểm phiếu

a. Cách thức bỏ phiếu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, bỏ phiếu điện tử sẽ được quy định chi tiết trong Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông của mỗi cuộc họp.

b. Cổ đông dự họp thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử truy cập vào hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến quy định tại khoản 3 Điều này để thực hiện biểu quyết/ bầu cử. Khi cổ đông tiến hành bỏ phiếu điện tử, số ý kiến "Tán thành", "Không tán thành", "Không có ý kiến" đối với từng nội dung biểu quyết và số phiếu bầu cử cho từng ứng viên được ghi nhận trên hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

c. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa hoặc trưởng ban kiểm phiếu công bố ngay sau khi có kết quả kiểm phiếu.

7. Hình thức và điều kiện để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

a. Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thực hiện tương tự quy định tại Điều 12, 13 Quy chế này.

b. Điều kiện để nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty

8. Lập nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Việc lập nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 23 Điều lệ Công ty.

9. Cách thức phản đối Nghị quyết, Biên bản của Đại hội đồng cổ đông

Cách thức phản đối Nghị quyết, Biên bản của Đại hội đồng cổ đông được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, hoặc thông qua theo hình thức bỏ phiếu điện tử thực hiện theo quy định tại Điều 14 Quy chế này.

10. Công bố Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Việc công bố nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện tương tự quy định tại Điều 16 Quy chế này.

11. Hiệu lực của Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, hoặc thông qua theo hình thức bỏ phiếu điện tử có giá trị tương đương nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp và có hiệu lực theo quy định tại Điều 20 Quy chế này.

12. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Việc yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều 19 Điều lệ Công ty.

PHỤ LỤC 2: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

(Ban hành kèm theo Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty ngày ... tháng ... năm 2021 của Công ty Cổ phần Xi măng Sài Sơn)

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2002/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Luật Chứng khoán số 54/2020/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Xi măng Sài Sơn.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Phụ lục này quy định về trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, bao gồm nội dung chính sau:

- Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị;
- Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị của theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- Cách thức Hội đồng quản trị giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị.
- Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị;
- Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;
- Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;

2. Công ty ban hành quy định trên cơ sở tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Phụ lục này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc đề cử, ứng cử bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 3. Tiêu chuẩn làm thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có tiêu chuẩn và điều kiện theo Điều 155 Luật doanh nghiệp.
2. Số lượng và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo Điều 26 Điều lệ công ty.

Điều 4. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị, cách thức Hội đồng quản trị giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu 21 (hai mươi một) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu, ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu bao gồm:

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

Công ty phải đảm bảo cổ đông có thể tiếp cận thông tin về các công ty mà ứng 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 viên Hội đồng quản trị (nếu có).

2. Các ứng viên Hội đồng quản trị có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.

3. Các cổ đông nắm giữ dưới 5% số cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) thành viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử hai (02) thành viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử ba (03) thành viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử bốn (04) thành viên và nếu từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.

4. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết (số lượng ứng viên phải bằng hoặc lớn số lượng thành viên Hội đồng quản trị được Đại hội đồng cổ đông đã thông qua để bầu cử tại cuộc họp), trong thời hạn 03 ngày trước thời điểm tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên, ứng viên do Hội đồng quản trị giới thiệu phải được đa số thành viên Hội đồng quản trị biểu quyết thông qua) Danh sách ứng viên Hội đồng quản trị sẽ được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành bầu cử.

Điều 5. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

Cách thức biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 21 Điều lệ Công ty.

Điều 6. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a. Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;
 - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
 - d. Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng sáu (06) tháng, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - e. Thành viên đó bị cách chức thành viên Hội đồng quản trị theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - f. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 7. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của công ty theo trình tự và quy định của pháp luật hiện hành.

PHỤ LỤC 3: TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

(Ban hành kèm theo Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty ngày ... tháng ... năm 2021 của Công ty Cổ phần Xi măng Sài Sơn)

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2002/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Luật Chứng khoán số 54/2020/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16 tháng 11 năm 2020 hướng dẫn Công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;
- Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Xi măng Sài Sơn.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Phụ lục này quy định về trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị, bao gồm nội dung chính sau:

- a) Cuộc họp Hội đồng quản trị định kỳ và bất thường;
- b) Thông báo họp Hội đồng quản trị;
- c) Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị;
- d) Cách thức biểu quyết;
- e) Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị;
- f) Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị;
- g) Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị.

2. Công ty ban hành quy định trên cơ sở tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Phụ lục này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc tổ chức họp Hội đồng quản trị.

Điều 3. Quy định về cuộc họp đầu tiên

Trường hợp Hội đồng quản trị bầu Chủ tịch thì Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết

thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

Điều 4. Cuộc họp định kỳ và bất thường

1. Hội đồng quản trị có thể họp định kỳ hoặc bất thường. Hội đồng quản trị họp tại trụ sở chính của công ty hoặc ở nơi khác.
2. Cuộc họp của Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một lần.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị khi có một trong các trường hợp sau đây:
 - a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập;
 - b) Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất 05 người điều hành khác;
 - c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên điều hành của Hội đồng quản trị;
 - d) Các trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

Đề nghị 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.

4. 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 Khoản 3 Điều này. Trường hợp Chủ tịch không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với công ty; người đề nghị có quyền thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.
5. Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình công ty.

Điều 5. Thông báo họp Hội đồng quản trị

1. 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 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.

Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại công ty.

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

Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 6. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 (ba phần tư) trở lên tổng số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận dự họp.
2. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại Khoản 1 Điều này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì cuộc họp được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 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 có mặt trực tiếp hoặc người đại diện nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận dự họp.

Điều 7. Cách thức biểu quyết

1. Các thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong các trường hợp sau:
 - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp khi được đa số các thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
 - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;
 - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải được đựng trong phong bì dán kín được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị ít nhất 01 giờ trước giờ khai mạc, và phong bì đựng phiếu biểu quyết của thành viên đó được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

2. Một thành viên Hội đồng quản trị có thể ủy quyền biểu quyết của mình tại cuộc họp Hội đồng quản trị cho một người khác nếu sự ủy quyền đó nhận được sự đồng ý của đa số các thành viên Hội đồng quản trị.
3. 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 Công ty. 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;
4. Theo quy định tại Khoản 6 Điều này, 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;
5. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điểm a và Điểm b khoản 5 Điều 38 Điều lệ công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;

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

1. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.
2. 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.

Điều 9. Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị

1. 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 nước ngoài, có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - c. Thời gian, địa điểm 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. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - h. Các vấn đề đã được thông qua;
 - i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản.
2. Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.
3. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.
4. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung trong biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.
5. 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 mười (10) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản.

Điều 10. Thông báo Nghị quyết Hội đồng quản trị

Nghị quyết Hội đồng quản trị sẽ được thông báo và công bố theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

PHỤ LỤC 4: TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN

(Ban hành kèm theo Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty ngày ... tháng ... năm 2021 của Công ty Cổ phần Xi măng Sài Sơn)

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2002/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Luật Chứng khoán số 54/2020/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16 tháng 11 năm 2020 hướng dẫn Công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;
- Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Xi măng Sài Sơn.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Phụ lục này quy định về trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi Kiểm soát viên, bao gồm nội dung chính sau:

- a) Tiêu chuẩn thành viên Kiểm soát viên;
- b) Cách thức đề cử người và ứng cử vào vị trí Kiểm soát viên của cổ đông, nhóm cổ đông theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- c) Cách thức bầu Kiểm soát viên;
- d) Các trường hợp miễn nhiệm hay bãi nhiệm Kiểm soát viên;
- e) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.

2. Công ty ban hành qui định trên cơ sở tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Phụ lục này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc đề cử, ứng cử bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên.

Điều 3. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên

Kiểm soát viên có tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 40 Điều lệ công ty.

Điều 4. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên

1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự việc ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại các Điều 4 Phụ lục 2 ban hành kèm theo Quy chế này.
2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do công ty quy định, ứng viên do Ban kiểm soát giới thiệu phải được đa số Kiểm soát viên biểu quyết thông qua) Danh sách ứng viên Kiểm soát viên sẽ được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành bầu cử.

Điều 5. Cách thức bầu Kiểm soát viên

Việc bầu Kiểm soát viên phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu tương tự việc bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 5 Phụ lục 2 ban hành kèm theo Quy chế này.

Điều 6. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a. Thành viên đó bị pháp luật cấm làm thành viên Ban kiểm soát;
 - b. Thành viên đó từ chức bằng một văn bản thông báo được gửi đến trụ sở chính cho Công ty và được chấp thuận;
 - c. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và các thành viên khác của Ban kiểm soát có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
 - d. Thành viên đó vắng mặt không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - e. Thành viên đó bị cách chức thành viên Ban kiểm soát theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - f. Các trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.
2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
 - c. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 7. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên sẽ được công bố theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

PHỤ LỤC 5: THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

(Ban hành kèm theo Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty ngày ... tháng ... năm 2021 của Công ty Cổ phần Xi măng Sài Sơn)

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2002/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Luật Chứng khoán số 54/2020/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16 tháng 11 năm 2020 hướng dẫn Công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;

- Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Xi măng Sài Sơn.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Phụ lục này quy định về quy trình, thủ tục về việc thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị, bao gồm nội dung chính sau:
 - a. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị;
 - b. Cơ cấu của các tiểu ban;
 - c. Tiêu chuẩn thành viên của tiểu ban, trưởng tiểu ban;
 - d. Việc thành lập tiểu ban;
 - e. Trách nhiệm của các tiểu ban và từng thành viên.
2. Công ty ban hành quy định trên cơ sở tuân thủ đầy đủ về quy trình, thủ tục về việc thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động của các tiểu ban thuộc

Hội đồng quản trị.

Điều 3. Các Tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị có thể thành lập và ủy quyền cho các tiểu ban trực thuộc theo quy định Điều 31 Điều lệ Công ty
2. Hội đồng quản trị sẽ quy định cách thức thành lập, quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm của từng Tiểu ban, từng thành viên trong Tiểu ban thông qua quy chế nội bộ của Tiểu ban hoặc các quyết định thành lập tại từng thời điểm.
3. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị bao gồm: Tiểu ban Chính sách phát triển, Tiểu ban nhân sự, Tiểu ban lương thưởng, ...
4. Các nhiệm vụ, quyền hạn của một Tiểu ban bất kỳ, nếu chưa được thành lập, sẽ là nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị.
5. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định, nhưng nên có ít nhất ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 4. Tiểu ban Chính sách phát triển

1. Tiểu ban Chính sách phát triển Công ty gồm tối thiểu 03 thành viên, Trưởng tiểu ban do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Tiểu ban Chính sách phát triển có các thành viên là thành viên Hội đồng quản trị và một số thành viên khác (không phải là thành viên Hội đồng quản trị) do Hội đồng quản trị quyết định.
2. Tiểu ban Chính sách phát triển có các chức năng sau:
 - a. Tham mưu cho Hội đồng quản trị trong việc ban hành các quy trình, chính sách thuộc thẩm quyền của mình liên quan đến việc lập kế hoạch, chiến lược phát triển trong hoạt động của Công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
 - b. Phân tích, xem xét, nghiên cứu, đánh giá các yếu tố trong quá khứ, hiện tại và xu hướng trong tương lai ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh của Công ty;
 - c. Tham mưu cho Hội đồng quản trị trong việc xác định mục tiêu, định hướng, chiến lược kinh doanh trong ngắn hạn cũng như dài hạn;
 - d. Tham mưu cho Hội đồng quản trị trong việc đề ra các giải pháp nhằm thực hiện thành công các mục tiêu, định hướng, chiến lược kinh doanh đã đề ra;
 - e. Các chức năng, nhiệm vụ khác, quy định trong quy chế tổ chức và hoạt động của Tiểu ban kế hoạch và chiến lược phát triển do Hội đồng quản trị phê chuẩn.

Điều 5. Tiểu ban nhân sự

1. Tiểu ban nhân sự Công ty gồm tối thiểu 03 thành viên, do một thành viên độc lập Hội đồng quản trị là Trưởng Ban. Tiểu ban nhân sự có các thành viên là thành viên Hội đồng quản trị và một số thành viên khác (không phải là thành viên Hội đồng quản trị) do Hội đồng quản trị quyết định.
2. Tiểu ban nhân sự có các chức năng sau:
 - a. Tham mưu cho Hội đồng quản trị trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị về các vấn đề liên quan đến tổ chức bộ máy, nhân sự trong quá trình quản trị Công ty.
 - b. Tham mưu cho Hội đồng quản trị về quy mô, cơ cấu Hội đồng quản trị, các người điều hành doanh nghiệp nhằm phù hợp với quy mô hoạt động và chiến lược phát triển của Công ty.
 - c. Tham mưu cho Hội đồng quản trị xử lý các vấn đề nhân sự phát sinh trong quá trình tiến hành các thủ tục bầu, bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm các chức danh thành viên Hội đồng quản trị, kiểm soát viên và người điều hành doanh nghiệp theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
 - d. Tham mưu cho Hội đồng quản trị trong việc ban hành các quy trình, quy định nội bộ của Công ty thuộc thẩm quyền của mình về quy chế tuyển chọn nhân sự, đào tạo, chính sách đãi ngộ khác đối với người điều hành doanh nghiệp, nhân viên của Công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
 - e. Các chức năng, nhiệm vụ khác, quy định trong quy chế tổ chức và hoạt động của Tiểu ban nhân sự do Hội đồng quản trị phê chuẩn.

Điều 6. Tiểu ban lương thưởng

1. Tiểu ban lương thưởng Công ty gồm tối thiểu 03 thành viên, do một thành viên Hội đồng quản trị độc lập là Trưởng Ban. Tiểu ban lương thưởng có các thành viên là thành viên Hội đồng quản trị và một số thành viên khác (không phải là thành viên Hội đồng quản trị), do Hội đồng quản trị quyết định.
2. Tiểu ban lương thưởng có các chức năng sau:
 - a. Tham mưu cho Hội đồng quản trị ban hành các quy chế, chính sách về lương thưởng và giám sát việc thực hiện các chính sách này;
 - b. Xây dựng, đề xuất về định mức lương, thưởng và các lợi ích khác đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, các người điều hành doanh nghiệp cũng như các tiêu chí đánh giá liên quan đến việc lương thưởng của các thành viên này;
 - c. Tham mưu cho Hội đồng quản trị các chương trình khen thưởng cho cán bộ, nhân viên có thành tích xuất sắc một cách công khai, công bằng, phù hợp và kịp thời;
 - d. Các chức năng, nhiệm vụ khác, quy định trong quy chế tổ chức và hoạt động của Tiểu ban lương thưởng do Hội đồng quản trị phê chuẩn.

PHỤ LỤC 6: TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

(Ban hành kèm theo Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty ngày ... tháng ... năm 2021 của Công ty Cổ phần Xi măng Sài Sơn)

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2002/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Luật Chứng khoán số 54/2020/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16 tháng 11 năm 2020 hướng dẫn Công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;
- Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Xi măng Sài Sơn.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Phụ lục này quy định về trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp, bao gồm nội dung chính sau:
 - a. Tiêu chuẩn của Người điều hành doanh nghiệp;
 - b. Việc bổ nhiệm Người điều hành doanh nghiệp;
 - c. Ký hợp đồng lao động với Người điều hành doanh nghiệp;
 - d. Các trường hợp miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp;
 - e. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.
2. Công ty ban hành qui định trên cơ sở tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp.

Điều 3. Các tiêu chuẩn để lựa chọn người điều hành doanh nghiệp

1. Tiêu chuẩn làm Giám đốc và Phó giám đốc thực hiện theo Điều 27 Quy chế này.
2. Tiêu chuẩn làm Kế toán trưởng thực hiện theo Điều 27 Quy chế này.

Điều 4. Bổ nhiệm Người điều hành doanh nghiệp

1. Bổ nhiệm Giám đốc

Hội đồng quản trị lựa chọn và ra quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc Công ty.

Bổ nhiệm Phó giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác

- a. Giám đốc căn cứ vào tiêu chuẩn và nhu cầu công việc đề cử Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác.
- b. Hội đồng quản trị căn cứ vào đề xuất của Giám đốc, xem xét và ra quyết định bổ nhiệm Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác.

Điều 5. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp

1. Thẩm quyền ký kết hợp đồng lao động:

Việc ký hợp đồng lao động với Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác được thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Các điều khoản trong hợp đồng lao động với Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác không được trái với quy định của pháp luật lao động.

Điều 6. Miễn nhiệm, Bãi nhiệm người điều hành doanh nghiệp

Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác sẽ bị miễn nhiệm:

- a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều 27 Quy chế này;
- b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác khi có lý do vì lợi ích của công ty tuy nhiên không được trái với các quy định trong hợp đồng lao động đã ký kết.

Điều 7. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành doanh nghiệp

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành doanh nghiệp sẽ được thông báo và công bố theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán

PHỤ LỤC 7: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN ĐIỀU HÀNH

(Ban hành kèm theo Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty ngày ... tháng ... năm 2021 của Công ty Cổ phần Xi măng Sài Sơn)

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2002/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;

- Luật Chứng khoán số 54/2020/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Xi măng Sài Sơn.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Phụ lục này quy định về trình tự, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc điều hành, bao gồm nội dung chính sau:
 - a. Nguyên tắc làm việc;
 - b. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS;
 - c. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT, Giám đốc điều hành;
 - d. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Giám đốc điều hành và BKS.
2. Công ty ban hành quy định trên cơ sở tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc điều hành theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc điều hành.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban điều hành phối hợp trong quan hệ công tác theo các nguyên tắc sau:

1. Luôn vì lợi ích chung của Công ty.
2. Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của pháp luật, Điều lệ và các quy định của Công ty.
3. Thực hiện nguyên tắc tập trung, dân chủ, công khai, minh bạch
4. Phối hợp công tác với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên chủ động phối hợp tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn.

Điều 4. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban điều hành

1. Hội đồng quản trị lãnh đạo và giám sát mọi hoạt động của Giám đốc trên cơ sở tạo mọi điều kiện tốt nhất về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để giúp Giám đốc hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Định kỳ hàng quý và năm, Giám đốc phải gửi báo cáo bằng văn bản về tình hình hoạt động kinh doanh và phương hướng hoạt động trong thời kỳ tới của Công ty cho Hội đồng quản trị.
3. Giám đốc đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị mọi vấn đề có liên quan tới hoạt động điều hành của Công ty. Giám đốc không đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị được mời tham dự (không biểu quyết) các cuộc họp Hội đồng quản trị.
4. Các chương trình nghiên cứu, khảo sát, các cuộc đàm phán, ký kết hợp đồng của Công ty có liên quan đến chức năng nhiệm vụ của Hội đồng quản trị, Giám đốc có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị để cử thành viên Hội đồng quản trị tham dự.

Điều 5. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát

1. Hội đồng quản trị có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ với Ban kiểm soát, tạo điều kiện cung cấp tất cả các tài liệu và thông tin cần thiết cho Ban kiểm soát, tôn trọng tư cách khách quan độc lập của Ban kiểm soát.
2. Hội đồng quản trị tạo điều kiện tốt nhất cho các Kiểm soát viên trong việc thực hiện chức năng và nhiệm vụ của Ban kiểm soát và phải có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo đề xuất của Ban kiểm soát.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị mời Kiểm soát viên tham dự cuộc họp định kỳ và bất thường của Hội đồng quản trị.
4. Kịp thời thông báo cho Hội đồng quản trị khi phát hiện các trường hợp vi phạm của người điều hành doanh nghiệp theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.
5. Hội đồng quản trị có quyền đề nghị Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra, kiểm toán theo yêu cầu.
6. Ban kiểm soát đề nghị Hội đồng quản trị họp bất thường hoặc đề nghị Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông họp bất thường theo quy định tại Điều lệ Công ty.
7. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, các Kiểm soát viên có thể đề nghị Hội đồng quản trị cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
8. Hội đồng quản trị đảm bảo tất cả bản sao các thông tin tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị cũng như biên bản họp Hội đồng quản trị sẽ được cung cấp cho Kiểm soát viên cùng với việc cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 6. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Ban điều hành

1. Trường hợp xét thấy cần thiết, Ban điều hành có thể mời Trưởng ban kiểm soát hoặc các Kiểm soát viên tham dự họp Ban điều hành hoặc các cuộc họp khác và đóng góp ý kiến.
2. Ngoài các thông tin báo cáo định kỳ, theo yêu cầu của Trưởng ban kiểm soát, Ban điều hành thực hiện báo cáo trực tiếp hoặc cung cấp các thông tin, báo cáo về tình hình hoạt động của Công ty.
3. Trường hợp phát hiện rủi ro có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín và hoạt động của Công ty, Ban điều hành cần báo cáo ngay cho Trưởng ban kiểm soát và Kiểm soát viên.

4. Ban điều hành chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để Trưởng Ban kiểm soát và các Kiểm soát viên được tiếp cận các thông tin, báo cáo trong thời gian nhanh nhất.
5. Các văn bản báo cáo của Ban điều hành trình Hội đồng quản trị phải được gửi đến Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như gửi đến thành viên Hội đồng quản trị.

PHỤ LỤC 8: QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

(Ban hành kèm theo Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty ngày ... tháng ... năm 2021 của Công ty Cổ phần Xi măng Sài Sơn)

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2002/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Luật Chứng khoán số 54/2020/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Xi măng Sài Sơn.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Phụ lục này quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc điều hành và người điều hành khác, bao gồm nội dung chính sau:

- a. Khen thưởng;
- b. Kỷ luật;

2. Công ty ban hành qui định trên cơ sở tuân thủ đầy đủ về khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc điều hành và người điều hành khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc điều hành và người điều hành khác.

Điều 3. Khen thưởng

1. Hằng năm, căn cứ vào kết quả sản xuất kinh doanh, Hội đồng quản trị đề xuất mức khen thưởng đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ.
2. Chế độ khen thưởng:
 - a. Bằng tiền;
 - b. Bằng cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho cán bộ công nhân viên (nếu có).
3. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng Công ty và các nguồn hợp pháp khác.
4. Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng cụ thể.

Điều 4. Xử lý vi phạm và kỷ luật

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên và các người điều hành khác không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm quy định của Công ty hoặc vi phạm quy định của pháp luật tùy theo tính chất sẽ bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của Công ty và Pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại cho Công ty phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra)

PHỤ LỤC 9: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành kèm theo Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty ngày ... tháng ... năm 2021 của Công ty Cổ phần Xi măng Sài Sơn)

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2002/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Luật Chứng khoán số 54/2020/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20/11/2015;
- Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30/12/2016;
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Xi măng Sài Sơn.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Phụ lục này quy định về trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty, bao gồm nội dung chính sau:
 - a. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty;
 - b. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;
 - c. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;
 - d. Quyền và nghĩa vụ của người quản trị công ty;
 - e. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.
2. Công ty ban hành quy định trên cơ sở tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty

Điều 3. Tiêu chuẩn của người phụ trách quản trị công ty

Người phụ trách quản trị công ty phải có các tiêu chuẩn sau:

1. Có hiểu biết về pháp luật;
2. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty.

Điều 4. Bổ nhiệm và miễn nhiệm người phụ quản trị công ty

1. Hội đồng quản trị của công ty niêm yết phải bổ nhiệm ít nhất 01 người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị công ty. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại Điều 21 Quy chế này.
2. 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 hoàn thành các công việc được giao;
 - c. Các trường hợp khác mà pháp luật cho phép.

Điều 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 công ty và cổ đông;
- b. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu

cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;

- c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- d. Tham dự các cuộc họp;
- e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp;
- 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 Kiểm soát viên;
- g. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty;
- h. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- i. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 6. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty được thực hiện theo quy định của Điều lệ công ty và pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

