

**CÔNG TY CỔ PHẦN
DU LỊCH DỊCH VỤ HÀ NỘI**

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

Hà Nội, ngày 17 tháng 6 năm 2021

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019 và các văn bản sửa đổi bổ sung;

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

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán và các văn bản sửa đổi bổ sung;

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

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty cổ phần Du lịch Dịch vụ Hà Nội;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 ngày 20 tháng 5 năm 2026;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty Cổ phần Du lịch Dịch vụ Hà Nội;

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty Cổ phần Du lịch Dịch vụ Hà Nội bao gồm các nội dung sau:

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG	6
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	6
Điều 2. Giải thích từ ngữ	6
Điều 3. Nguyên tắc quản trị Công ty	6
CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	7
Mục 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 4. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.....	7
Điều 5. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông	8
Điều 6. Đối xử công bằng giữa các cổ đông.....	8
Điều 7. Trách nhiệm của Cổ đông lớn.....	8
Điều 8. Cung cấp thông tin cho cổ đông và công chúng	9
Mục 2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông	9
Điều 9. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông.....	9
Điều 10. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp	9
Điều 11. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông	9
Điều 12. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông	10
Điều 13. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông	10
Điều 14. Ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông	10
Điều 15. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông.....	10
Điều 16. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông	11
Điều 17. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết.....	11
Điều 18. Cách thức bỏ phiếu bầu cử.....	11
Điều 19. Cách thức kiểm phiếu	12
Điều 20. Điều kiện đề nghị quyết được thông qua	12
Điều 21. Thông báo kết quả kiểm phiếu.....	12
Điều 22. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	12
Điều 23. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	12
Điều 24. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	12
Mục 3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản	13
Điều 25. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản	13
Điều 26. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản	13

Mục 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến, hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến 13

Điều 27. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến 13

Điều 28. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến 13

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ 13

Mục 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị 13

Điều 29. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị 13

Điều 30. Hoạt động của Hội đồng quản trị 13

Điều 31. Trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị 14

Điều 32. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị 14

Mục 2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị 14

Điều 33. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị 14

Điều 34. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị 14

Điều 35. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị 14

Điều 36. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị 14

Điều 37. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị 15

Điều 38. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị 15

Điều 39. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị 15

Điều 40. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị 15

Mục 3. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị 16

Điều 41. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị 16

Mục 4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị 16

Điều 42. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo quý 16

Điều 43. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường 16

Điều 44. Thông báo họp Hội đồng quản trị 16

Điều 45. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của Kiểm soát viên 17

Điều 46. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị 17

Điều 47. Cách thức biểu quyết 17

Điều 48. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị 18

Điều 49. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị 18

Điều 50. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị 18

Điều 51. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị 18

Điều 52.	Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị	18
Điều 53.	Cách thức phân phối, yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Hội đồng quản trị	18
Mục 5.	Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị	18
Điều 54.	Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị	18
Mục 6.	Người phụ trách quản trị Công ty	18
Điều 55.	Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty	18
Điều 56.	Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty	18
Điều 57.	Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty	19
Điều 58.	Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty	19
Điều 59.	Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty	19
CHƯƠNG IV.	BAN KIỂM SOÁT.....	19
Mục 1.	Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của Kiểm soát viên	19
Điều 60.	Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của Kiểm soát viên	19
Điều 61.	Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại ĐHCĐ thường niên.....	19
Mục 2.	Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát.....	20
Điều 62.	Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát	20
Điều 63.	Tiêu chuẩn và điều kiện của Kiểm soát viên	20
Điều 64.	Đề cử, ứng cử Kiểm soát viên.....	20
Điều 65.	Cách thức bầu Kiểm soát viên	20
Điều 66.	Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	20
Điều 67.	Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.....	20
Điều 68.	Tiền lương và quyền lợi khác của Kiểm soát viên.....	20
CHƯƠNG V.	TỔNG GIÁM ĐỐC.....	20
Mục 1.	Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc	20
Điều 69.	Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc	20
Mục 2.	Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc....	21
Điều 70.	Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc;.....	21
Điều 71.	Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc;	21
Điều 72.	Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc.....	21
Điều 73.	Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc	21
Điều 74.	Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc.....	22
CHƯƠNG VI.	CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC.....	22
Mục 1.	Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc.....	22
Điều 75.	Thủ tục, trình tự triệu tập họp giữa HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc Công ty. .	22

Điều 76.	Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát.....	22
Điều 77.	Các trường hợp Tổng giám đốc điều hành và đa số thành viên Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị.....	22
Điều 78.	Chế độ báo cáo của Tổng Giám đốc với HĐQT, BKS Công Ty.....	23
Điều 79.	Phối hợp công việc của Ban Tổng Giám đốc và BKS Công Ty.....	23
Điều 80.	Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác	24
Điều 81.	Giao dịch với người có liên quan.....	25
Điều 82.	Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty	25
Điều 83.	Việc tiếp cận thông tin và cung cấp thông tin theo yêu cầu của Thành viên HĐQT, Thành viên Ban kiểm soát	25
Điều 84.	Nghĩa vụ công bố thông tin.....	27
Điều 85.	Công bố thông tin về quản trị Công ty.....	27
Điều 86.	Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc	27
Mục 2.	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, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác	28
Điều 87.	Đánh giá hàng năm đối với thành viên HĐQT.....	28
Điều 88.	Đánh giá hàng năm đối với thành viên BKS	28
Điều 89.	Đánh giá hàng năm đối với Ban Tổng Giám đốc và người điều hành khác của Công Ty.	28
Điều 90.	Hiệu lực thi hành.....	28

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

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

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

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

a) “**Quản trị Công ty**”: là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Công ty.

“**Công ty**”: là Công ty Cổ phần Du lịch Dịch vụ Hà Nội.

b) “**Điều lệ**”: là Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Du lịch dịch vụ Hà Nội được Đại hội đồng cổ đông Công ty thông qua ở từng thời điểm.

c) “**Cổ đông**”: là những cá nhân, tổ chức sở hữu cổ phiếu của Công ty.

d) “**Đại hội đồng cổ đông**” (“**ĐHĐCĐ**”): là Đại hội đồng cổ đông của Công ty.

đ) “**Người có liên quan**”: là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 4 Điều 4 của Luật Chứng khoán

e) Hội đồng Quản trị (“**HDQT**”): có nghĩa là Hội đồng quản trị của Công ty.

g) Ban kiểm soát (“**BKS**”): là Ban kiểm soát của Công ty.

h) Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành: là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý/người điều hành khác theo quy định của Điều lệ.

i) Người phụ trách quản trị Công ty: là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại pháp luật và Điều lệ Công ty:

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. Nguyên tắc quản trị Công ty

Nhằm đảm bảo cho Công ty điều hành và kiểm soát một cách hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Công ty, việc quản trị Công ty phải đảm bảo các nguyên tắc:

1. Bảo đảm cơ cấu quản trị có tính hợp lý;
2. Bảo đảm hiệu quả hoạt động của HĐQT và BKS;
3. Bảo đảm quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
4. Bảo đảm đối xử công bằng giữa các cổ đông;
5. Bảo đảm vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty;
6. Công khai, minh bạch trong hoạt động của Công ty;
7. Tuân thủ quy định pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Mục 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

Điều 4. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của 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 họp thường niên mỗi năm một (01) lần. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam

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

- a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
- b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hàng năm của từng loại cổ phần;
- c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- d) Quyết định đầu tư các dự án hoặc mua, bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính đã kiểm toán gần nhất của Công ty;
- đ) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
- e) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm

soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;

i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;

k) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

l) Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

m) Phê duyệt danh sách Công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định Công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;

n) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

Điều 5. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông

1. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông là thời điểm các thông tin về cổ đông được ghi vào Sổ đăng ký cổ đông của Công ty.

2. Sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông do Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam (VSDC) cung cấp cho Công ty là căn cứ duy nhất để xác định tư cách, quyền và nghĩa vụ của cổ đông.

Điều 6. Đối xử công bằng giữa các cổ đông

1. Mọi cổ đông đều được đối xử công bằng, bao gồm cả cổ đông thiểu số và cổ đông là người nước ngoài. 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 Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố đầy đủ cho cổ đông.

2. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền và lợi ích của Công ty và của các cổ đông khác.

3. Cổ đông thực hiện đầy đủ các quyền theo pháp luật và Điều lệ quy định;

4. Cổ đông có quyền được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do Công ty công bố theo quy định của pháp luật.

Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ, quyết định của Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ gây thiệt hại cho Công ty, cổ đông có quyền đề nghị hủy hoặc đình chỉ quyết định đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

Điều 7. 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.

Điều 8. Cung cấp thông tin cho cổ đông và công chúng

1. Công ty tạo điều kiện để cổ đông và công chúng có thể nhận được thông tin chính thức từ Công ty theo các quy định hiện hành.

2. Thông tin của Công ty được cung cấp cho cổ đông thông qua các kênh sau:

a. Website chính thức của Công ty;

b. Thông tin được báo cáo, công bố chính thức theo quy định của pháp luật về báo cáo, công bố thông tin đối với Công ty đại chúng;

c. Người được ủy quyền công bố thông tin;

d. Các báo cáo, văn bản khác chính thức phát hành cho cổ đông hoặc công chúng.

Mục 2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

Điều 9. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên: theo quy định tại Khoản 2 Điều 24 Điều lệ Công ty.

2. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường: theo quy định tại Khoản 3, Khoản 4 Điều 24 Điều lệ Công ty.

Điều 10. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp

Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông;

Điều 11. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị tổ chức họp và ban hành Nghị quyết Hội đồng quản trị thông qua ngày đăng ký cuối cùng lập danh sách cổ đông có quyền tham dự đại hội. 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.

2. Công ty thực hiện thủ tục lập danh sách cổ đông với Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam theo Quy chế thực hiện quyền do Tổng Công ty Lưu ký và

Bù trừ chứng khoán Việt Nam ban hành.

Điều 12. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 28 Điều lệ Công ty.

Điều 13. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông

1. Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông có trách nhiệm chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông.

2. 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 Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải bao gồm các nội dung theo quy định tại Điều lệ và Luật Doanh nghiệp..

3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối những đề xuất liên quan đến khoản 2 Điều này trong các trường hợp sau:

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

b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty;

c. Vấn đề đề xuất không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

d. Các trường hợp khác.

4. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này; đề xuất được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

Điều 14. Ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông

Theo quy định tại Điều 26 Điều lệ Công ty.

Điều 15. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

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

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



2. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông và Kiểm tra tư cách đại biểu vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông: Quy định tại khoản 1 Điều 30 điều lệ Công ty.

Điều 16. Điều kiện tiên hành họp Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo quy định tại Điều 29 Điều lệ Công ty.

Điều 17. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết

1. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết tại Đại hội:

a. Đại hội đồng cổ đông có thể biểu quyết các vấn đề trong nội dung chương trình đại hội bằng hình thức giơ Thẻ biểu quyết và/hoặc thu Thẻ biểu quyết hoặc hình thức khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Thẻ biểu quyết là phiếu in sẵn theo mẫu của Ban tổ chức, có đóng dấu của Công Ty được phát cho Cổ đông khi tham dự Đại hội.

b. Tại mỗi kỳ họp, Đại hội đồng cổ đông quyết định cách thức bỏ phiếu tại Đại hội như sau:

(i) Sử dụng hai loại Thẻ biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông:

- Thẻ biểu quyết chung đối với các nội dung cần Đại hội đồng cổ đông thông qua liên quan đến trình tự, thủ tục tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông. Trong Thẻ biểu quyết chung có các thông tin về mã số cổ đông, số cổ phần của Cổ đông hoặc Đại diện cổ đông tham dự Đại hội.

- Thẻ biểu quyết đối với các nội dung cần Đại hội đồng cổ đông thông qua để làm căn cứ ban hành nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Trong Thẻ biểu quyết này có các thông tin về: mã số cổ đông, số cổ phần của Cổ đông hoặc Đại diện cổ đông tham dự Đại hội, các nội dung cần lấy ý kiến biểu quyết của các cổ đông Công ty.

(ii) Sử dụng một loại Thẻ biểu quyết chung tại đại hội: các cổ đông sử dụng Thẻ biểu quyết chung để biểu quyết tất cả các nội dung cần Đại hội đồng cổ đông thông qua tại Đại hội.

2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình gồm:

- Biểu quyết tán thành; hoặc
- Biểu quyết không tán thành; hoặc
- Biểu quyết không có ý kiến.

3. Mỗi Thẻ biểu quyết của Cổ đông hoặc Đại diện cổ đông (01 người) chỉ được biểu quyết 01 lần (tán thành hoặc không tán thành hoặc không có ý kiến) đối với cùng một vấn đề cần biểu quyết tại ĐHĐCĐ.

Điều 18. Cách thức bỏ phiếu bầu cử

Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp hoặc một phương thức khác được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 19. Cách thức kiểm phiếu

1. Ban kiểm phiếu Đại hội đồng cổ đông do Chủ tọa đề cử và được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Ban kiểm phiếu của Đại hội đồng cổ đông thực hiện việc kiểm phiếu ngay sau khi việc biểu quyết kết thúc;

2. Sau khi kết thúc việc giơ Thẻ biểu quyết chung đối với từng nội dung cần thông qua tại Đại hội, Ban Kiểm phiếu thực hiện kiểm đếm và công bố kết quả biểu quyết ngay tại Đại hội đối với các vấn đề đã được biểu quyết.

3. Trường hợp sử dụng Thẻ biểu quyết đối với các nội dung cần Đại hội đồng cổ đông thông qua để làm căn cứ ban hành nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông: Ban Tổ chức chuẩn bị các hòm phiếu và các cổ đông thực hiện theo phương thức bỏ phiếu kín tại Đại hội. Ban Kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu các nội dung biểu quyết và công bố kết quả biểu quyết ngay tại Đại hội đối với các vấn đề đã được biểu quyết.

Điều 20. Điều kiện để nghị quyết được thông qua

Thực hiện theo quy định tại Điều 31 Điều lệ Công ty.

Điều 21. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra và tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề, việc kiểm phiếu phải được lập thành biên bản có chữ ký của các thành viên ban kiểm phiếu. Kết quả kiểm phiếu sẽ được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

Điều 22. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

- 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 theo Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình. Quy định cụ thể việc yêu cầu mua lại của cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp.

- Trường hợp cổ đông yêu cầu hủy bỏ nghị quyết Đại hội đồng cổ đông: thực hiện theo Điều 34 Điều lệ Công ty.

Điều 23. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 33 Điều lệ Công ty.

Điều 24. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu kèm theo Biên bản họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin khi thông qua

ngợi quyết Đại hội đồng cổ đông.

Mục 3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Điều 25. Thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản bất kỳ lúc nào và bất kỳ nội dung nào thuộc thẩm quyền của ĐHCĐ để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

Điều 26. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Thực hiện theo quy định tại Điều 32 Điều lệ Công ty.

Mục 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến, hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến

Điều 27. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến

Việc họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến được thực hiện theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 28. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến

Việc họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến được thực hiện theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Mục 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

Điều 29. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

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

2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị: theo quy định tại Khoản 2 Điều 37 Điều lệ Công ty.

Điều 30. Hoạt động của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị xây dựng kế hoạch hoạt động hàng năm và nhiệm kỳ.

2. Hội đồng quản trị phân công công việc cho từng thành viên Hội đồng quản trị.

3. Việc tổ chức thực hiện kiểm tra, giám sát của Hội đồng quản trị được thực hiện dưới các hình thức sau:

a. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được tổ chức theo quy định tại Điều 35 Điều lệ Công ty;

b. Báo cáo của Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý (nếu cần);

c. Các buổi làm việc trực tiếp của Hội đồng quản trị với Ban Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý có liên quan;

d. Giám sát thông qua báo cáo của Ban kiểm soát Công ty;

Giám sát thông qua ý kiến kết luận hoặc tư vấn của các cơ quan chuyên môn độc lập như: các cơ quan nhà nước (cơ quan Thuế, cơ quan Kiểm toán nhà nước, cơ quan Thanh tra nhà nước...); Công ty kiểm toán độc lập; cơ quan tư vấn luật...

Điều 31. Trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm tuân thủ các quy định tại Điều 55, Điều 56, Điều 57, Điều 58, Điều 59 Điều lệ Công ty.

Điều 32. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

Thực hiện theo quy định tại Điều 159 Luật Doanh nghiệp và Điều 42 Điều lệ Công ty.

Mục 2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Điều 33. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều 36 Điều lệ Công ty.

Điều 34. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị

1. Cơ cấu Hội đồng quản trị:

Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành theo quy định pháp luật. Công Ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công Ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị: theo quy định tại Điều 35 Điều lệ Công ty.

Điều 35. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

Thực hiện theo Điều 35 Điều lệ Công ty.

Điều 36. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

Bầu thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu quy

định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp hoặc một phương thức khác được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 37. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị: theo quy định tại Điều 36 Điều lệ Công ty.

2. Các trường hợp bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

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

a. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị còn lại thấp hơn số lượng thành viên Hội đồng quản trị tối thiểu theo quy định của Luật Doanh nghiệp. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày phát sinh sự kiện.

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

Điều 38. 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 theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 39. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị hoặc các đối tượng khác theo quy định tại Khoản 3 Điều 40 Điều lệ Công ty triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị về việc bầu cử thành viên Hội đồng quản trị để phổ biến nội dung bầu cử: số lượng, tiêu chuẩn ứng viên tham gia bầu cử, cách thức đề cử, ứng cử theo quy định tại Điều 35 Quy chế này. Việc bầu cử sẽ được thực hiện tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

2. Công ty ban hành thông báo công bố công khai về việc bầu cử thành viên Hội đồng quản trị và các trình tự thủ tục về triệu tập và bầu cử sẽ thực hiện, trong đó ghi rõ lý do bầu cử, số lượng, tiêu chuẩn và điều kiện, cách thức bầu cử, thủ tục thực hiện ứng cử, đề cử...

3. Hội đồng quản trị tổng hợp danh sách ứng viên thông qua đề cử, ứng cử và thẩm định thông tin về từng ứng viên nhằm đảm bảo các ứng viên đáp ứng đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 2 Điều 34 Quy chế này.

Điều 40. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị

ghe

an

✓

Việc bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều 39 Điều lệ Công ty.

Mục 3. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

Điều 41. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.

Thực hiện theo quy định tại Điều 38 Điều lệ Công ty.

Mục 4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

Điều 42. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo quý

Hội đồng quản trị họp tối thiểu mỗi quý một lần và có thể họp bất thường.

Điều 43. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- b) Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
- d) Trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

2. Đề nghị quy định tại khoản 1 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị

3. 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 không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

Điều 44. Thông báo họp Hội đồng quản trị

1. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất ba (03) ngày làm việc trước khi tổ chức 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. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

2. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

3. 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.

Điều 45. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của Kiểm soát viên

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

Điều 46. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị lần thứ nhất chỉ được tiến hành các quyết định khi có ít nhất từ 4/5 tổng số thành viên Hội đồng quản trị trở lên có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được uỷ quyền).

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

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

b. Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác (kể cả việc sử dụng phương tiện này diễn ra vào thời điểm thông qua Điều lệ hay sau này) hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên Hội đồng quản trị đồng nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ toạ cuộc họp hiện diện.

Điều 47. Cách thức biểu quyết

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

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

b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều 40 Điều lệ Công ty;

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

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

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

Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết.

Điều 48. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành.

Điều 49. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị

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

Điều 50. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị

Thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 158 Luật Doanh nghiệp và Điều 41 Điều lệ Công ty;

Điều 51. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị

Thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 158 Luật Doanh nghiệp.

Điều 52. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị

Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông báo/công bố thông tin theo quy định về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

Điều 53. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị có quyền phản đối nghị quyết của Hội đồng quản trị bằng các yêu cầu, thư ký cuộc họp ghi ý kiến phản đối vào biên bản cuộc họp nếu nghị quyết công bố ngay tại cuộc họp, hoặc gửi văn bản đến Hội đồng quản trị nếu nghị quyết được công bố sau cuộc họp. Trong mọi trường hợp, thành viên Hội đồng quản trị vẫn phải tuân thủ nghị quyết của Hội đồng quản trị cho đến khi có phán quyết có hiệu lực của Tòa án hoặc trọng tài về việc hủy nghị quyết của Hội đồng quản trị.

Mục 5. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

Điều 54. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

Thực hiện theo quy định tại Điều 43 Điều lệ Công ty.

Mục 6. Người phụ trách quản trị Công ty

Điều 55. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty

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.

Điều 56. Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

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;

Điều 57. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

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

Điều 58. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin theo trình tự và quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 59. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty

Thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 44 Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT

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

Điều 60. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của Kiểm soát viên

1. Vai trò của Ban kiểm soát: Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành công ty.
2. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát: quy định tại Điều 51 Điều lệ Công ty
3. Trách nhiệm của Kiểm soát viên: Thực hiện theo quy định tại Điều 55, Điều 56, Điều 57, Điều 58, Điều 59 Điều lệ Công ty
4. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát: Thực hiện theo quy định tại Điều 171 Luật Doanh nghiệp.

Điều 61. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại ĐHĐCĐ 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:

Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty trong năm tài chính;

Kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo ủy quyền của Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của nhóm cổ đông theo quy định tại Điều lệ Công ty;

Kết quả giám sát đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp;

Đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng Quản trị, ban Tổng giám đốc, các quyết định của Ban kiểm soát và đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát;

Thù lao, lợi ích và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát và của từng Thành viên Ban kiểm soát;

Các nội dung khác theo quy định pháp luật.

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

Điều 62. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát

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

Điều 63. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát Thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 49 Điều lệ Công ty.

Điều 64. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát

Thực hiện theo quy định tại Điều 48 Điều lệ Công ty;

Điều 65. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát

Bầu thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp hoặc một phương thức khác được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 66. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

Thực hiện theo quy định tại Khoản 3, khoản 4 Điều 49 Điều lệ Công ty;

Điều 67. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên, 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 luật hiện hành.

Điều 68. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát Thực hiện theo quy định tại Điều 54 Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG V. TỔNG GIÁM ĐỐC

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

Điều 69. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

1. Vai trò của Tổng Giám đốc: Tổng 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 trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao

2. Quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc: thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 47 Điều lệ Công ty.

3. Trách nhiệm của Tổng Giám đốc: thực hiện theo quy định tại Điều 55, Điều 56, Điều 57, Điều 58, Điều 59 Điều lệ Công ty và quy định pháp luật.

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

Điều 70. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc;

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

2. Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc theo quy định pháp luật.

Điều 71. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc;

Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên trong Hội đồng hoặc một người khác làm Tổng giám đốc điều hành; ký hợp đồng trong đó quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan khác.

Điều 72. Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc

1. HĐQT có thể miễn nhiệm Tổng Giám đốc và bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới khi được HĐQT thông qua theo quy định tại Điều lệ.

2. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký Hợp đồng lao động với người điều hành khác của Công ty theo thẩm quyền của HĐQT hoặc Chủ tịch HĐQT hoặc Tổng Giám đốc theo quy định tại Điều lệ Công ty.

3. Các trường hợp miễn nhiệm Tổng giám đốc Công ty:

- Có đơn xin nghỉ việc;
- Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng giám đốc;
- Theo quyết định của HĐQT.

Điều 73. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Tổng Giám đốc, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin theo trình tự và quy định của pháp luật hiện hành.

gh

✓

n

Điều 74. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc

Tổng giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

CHƯƠNG VI. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Mục 1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc

Điều 75. Thủ tục, trình tự triệu tập họp giữa HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc Công ty.

1. Ban Tổng Giám đốc tổ chức họp định kỳ hoặc bất thường theo yêu cầu hoạt động kinh doanh của Công ty.
2. Trong trường hợp cần có sự tham gia họp của HĐQT và BKS, Tổng Giám đốc gửi Giấy mời họp tới Chủ tịch HĐQT, Trưởng Ban BKS để mời tham gia các cuộc họp của Ban Tổng Giám đốc Công ty nhằm đưa ra quyết định, giải pháp giải quyết các vướng mắc của Ban Tổng Giám đốc.
3. Chủ tịch HĐQT chủ động phân công các thành viên HĐQT tham dự các cuộc họp định kỳ hoặc bất thường của Ban Tổng Giám đốc tại bất kỳ thời điểm nào nếu thấy cần thiết để đảm bảo công tác quản lý, giám sát hoạt động của HĐQT Công ty.
4. Trưởng Ban kiểm soát chủ động phân công các thành viên BKS tham dự các cuộc họp định kỳ hoặc bất thường của Ban Tổng Giám đốc tại bất kỳ thời điểm nào nếu thấy cần thiết để đảm bảo công tác quản lý, giám sát hoạt động của BKS Công ty.
5. Cuộc họp của Ban Tổng Giám đốc được ghi biên bản (nếu cần thiết), lưu trữ biên bản họp cùng các tài liệu liên quan theo quy định của Công ty.
6. Kết thúc cuộc họp, Tổng Giám đốc gửi biên bản cuộc họp tới các cá nhân có liên quan để triển khai thực hiện, gửi Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, BKS tham gia họp để báo cáo.

Điều 76. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát.

Tất cả nghị quyết và biên bản của các cuộc họp của Hội đồng quản trị và Đại hội cổ đông sẽ được chuyển bản sao đến cho Ban Kiểm soát trong vòng tối đa năm (05) ngày làm việc kể từ ngày họp HĐQT hoặc ĐHĐCĐ.

Điều 77. Các trường hợp Tổng giám đốc điều hành và đa số thành viên Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị.

1. Chủ tịch phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có

lý do chính đáng, khi Tổng Giám đốc và đa số thành viên Ban Kiểm soát đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng Quản trị. Các vấn đề cần xin ý kiến phải thuộc thẩm quyền và trách nhiệm của Hội đồng quản trị, nếu thấy không cần thiết phải tiến hành họp, Hội đồng quản trị phải có văn bản trả lời, phân tích rõ lý do từ chối.

2. Các cuộc họp Hội đồng quản trị nêu trên phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị.

Điều 78. Chế độ báo cáo của Tổng Giám đốc với HĐQT, BKS Công ty

1. Tổng Giám đốc phải báo cáo thường xuyên và kịp thời việc triển khai thực hiện các nghị quyết của HĐQT, việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao hoặc phân công, ủy quyền của HĐQT/Chủ tịch HĐQT cho Tổng Giám đốc, gửi cho BKS nếu cần thiết hoặc theo yêu cầu của BKS. Khi phát hiện những vấn đề không có lợi cho Công ty, Tổng Giám đốc báo cáo với Hội đồng quản trị để ra quyết định điều chỉnh.

2. Tổng giám đốc phải báo cáo Hội đồng quản trị về tình hình kinh doanh của Công ty và các phương án hoạt động, khắc phục thua lỗ, kém hiệu quả; cơ cấu tổ chức Công ty, các hệ thống hiện có nhằm phát triển đội ngũ lao động của Công ty.

3. Hội đồng quản trị có thể cử đại diện tham dự các buổi họp nội bộ Công ty của Tổng Giám đốc khi xét thấy cần thiết. Những cuộc họp quan trọng có liên quan đến cơ chế, chính sách, hướng phát triển trung, dài hạn hoặc xử lý những vấn đề đang vướng mắc lớn của Công ty thì Tổng Giám đốc phải chủ động mời Hội đồng quản trị tham dự.

Điều 79. Phối hợp công việc của Ban Tổng Giám đốc và BKS Công ty.

1. BKS triển khai thực hiện công tác kiểm tra, kiểm soát công tác quản lý, điều hành và các hoạt động kinh doanh của Công ty theo định kỳ hoặc đột xuất tùy thuộc vào tình hình hoạt động của Công ty.

2. Trưởng BKS thông báo cho Ban Tổng Giám đốc về kế hoạch kiểm tra, nội dung kiểm tra và các yêu cầu có liên quan đối với mỗi đợt kiểm tra và gửi thông báo để HĐQT biết thông tin.

3. Tổng Giám đốc có trách nhiệm tuân thủ và tạo điều kiện cho hoạt động của các thành viên BKS. Tổng Giám đốc phải chỉ đạo các cá nhân, phòng/ban/đơn vị trực thuộc Công ty bố trí thời gian, nhân sự và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu liên quan theo yêu cầu của BKS.

4. Trong quá trình kiểm tra, Ban Tổng Giám đốc và các phòng/ban/đơn vị trực

thuộc Công ty phải cung cấp hồ sơ, giải trình các nội dung theo yêu cầu của BKS. BKS có nghĩa vụ đảm bảo hoạt động kiểm tra không ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty.

5. Kết thúc mỗi đợt kiểm tra, BKS lập biên bản kiểm tra và có kết luận về kết quả kiểm tra gửi Tổng Giám đốc, HĐQT để biết thông tin.

6. Căn cứ kết quả kiểm tra, BKS ban hành các quyết định, chỉ thị theo thẩm quyền phù hợp với quy định tại Điều lệ Công ty để Ban Tổng Giám đốc triển khai các công việc liên quan nhằm mang lại lợi ích cao nhất cho Công ty. Các văn bản này được gửi cho HĐQT để nắm thông tin và triển khai chỉ đạo, giám sát thực hiện nếu cần thiết.

Điều 80. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, cán bộ 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, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, cán bộ 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, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát các giao dịch giữa Công ty, Công ty con, Công ty do Công ty Cổ phần Du lịch Dịch vụ Hà Nội nắm quyền kiểm soát trên 50% (năm mươi phần trăm) trở lên vốn Điều lệ với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới 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. Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan tới thành viên nêu trên, trừ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

5. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, bao gồm các giao dịch mà lợi ích vật chất hay phi vật chất của thành viên Hội đồng quản trị đó chưa được xác định. Các giao dịch nêu trên phải được công bố trong Báo cáo thường niên của Công ty.

6. Các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc,

cán bộ quản lý khác và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên 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.

Điều 81. Giao dịch với người có liên quan

1. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, Công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể và công bố thông tin cho cổ đông khi có yêu cầu.

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 kênh mua, bán hàng hoá của Công ty hay lũng đoạn giá cả.

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. Công ty không được cung cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các cổ đông và những người có liên quan, trừ trường hợp pháp luật cho phép.

Điều 82. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty

1. Công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến Công ty.

2. Công ty cần hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến Công ty thông qua việc:

a) Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của Công ty và đưa ra quyết định;

b) Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc.

3. Công ty phải tuân thủ các quy định về lao động, môi trường, hoạt động có trách nhiệm với cộng đồng và xã hội.

Điều 83. Việc tiếp cận thông tin và cung cấp thông tin theo yêu cầu của Thành viên HĐQT, Thành viên Ban kiểm soát

1. Việc tiếp cận thông tin:

a. Việc tiếp cận thông tin và tài liệu của Công ty, Ban kiểm soát có nghĩa vụ nêu lý do trong văn bản yêu cầu cung cấp và bảo mật tuyệt đối các thông tin thu thập trong quá trình giám sát hoạt động Công ty. Việc tiết lộ các thông tin này chỉ được phép thực hiện

khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền nhưng phải thông báo cho HĐQT trước khi cung cấp hoặc các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

b. Các thông tin và tài liệu này bao gồm:

- Thông báo mời họp cùng tài liệu liên quan, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT;
- Biên bản, Nghị quyết của HĐQT;
- Báo cáo của Tổng Giám đốc;
- Thông tin, tài liệu về quản lý, báo cáo tài chính;
- Báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT;
- Tài liệu khác có liên quan.

2. Cung cấp thông tin theo yêu cầu của thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát:

- a. Thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát được yêu cầu Tổng Giám đốc, những người quản lý các đơn vị trong Công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và các đơn vị trong Công ty theo các quy định tại Điều lệ;
- b. Khi có nhu cầu về thông tin, tài liệu liên quan đến hoạt động của Công ty, ngoài các thông tin, tài liệu đã được Công ty công khai, hoặc đã được gửi trong các cuộc họp hoặc được gửi theo định kỳ, thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát phải gửi phiếu yêu cầu bằng thư điện tử hoặc bằng văn bản đồng thời cho Chủ tịch HĐQT, Trưởng Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và người được yêu cầu ít nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày dự kiến được cung cấp. Phiếu yêu cầu phải nêu rõ danh mục và dạng lưu trữ thông tin, tài liệu, thời gian cung cấp, địa chỉ tiếp nhận và mục đích sử dụng thông tin, tài liệu được yêu cầu;
- c. Chủ tịch HĐQT và Trưởng Ban kiểm soát được quyền trao đổi với thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát có nhu cầu về nội dung phiếu yêu cầu và cách thức bảo mật thông tin, tài liệu được yêu cầu;
- d. Người được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu theo phiếu yêu cầu của thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát đồng thời yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát trực tiếp kiểm tra, ký và gửi lại phiếu giao nhận thông tin đã có chữ ký của người được yêu cầu; kể cả trường hợp thông tin, tài liệu được gửi bằng thư bảo đảm đến địa chỉ đã ghi trong phiếu yêu cầu;
- đ. Ngay sau khi hoàn thành việc cung cấp thông tin, người được yêu cầu phải thông báo cho Chủ tịch HĐQT, Trưởng Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc về danh mục, trích yếu nội dung hình thức lưu trữ của thông tin, tài liệu đã cung cấp, thời gian và địa điểm cung cấp bản sao phiếu nhận giao thông tin trong vòng 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ khi

nhận được phiếu này từ thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát;

- e. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát phải tuân thủ các quy định về bảo mật thông tin của Công ty khi đến các địa điểm làm việc của Công ty, tiếp xúc và trao đổi, làm việc với bộ máy giúp việc của Tổng Giám đốc, tham gia các cuộc họp của Tổng Giám đốc với bộ máy giúp việc và tiếp nhận các tài liệu thông tin được cung cấp.

Điều 84. 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. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ. Ngoài ra, Công ty 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.

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

Điều 85. 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 về Chứng khoán và thị trường chứng khoán.

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 về Chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 86. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều lệ, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin về giao dịch 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, Tổng Giám đốc điều hành trong thời gian 03 (ba) 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, Tổng Giám đốc điều hành hoặc cổ đông lớn.

3. Các giao dịch có thể mang lại lợi ích vật chất hoặc phi vật chất đối với các thành viên nêu trên.

Mục 2. 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, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác

Điều 87. Đánh giá hàng năm đối với thành viên HĐQT.

1. Chủ tịch HĐQT quyết định việc đánh giá năng lực, mức độ hoàn thành công việc, đóng góp của các thành viên HĐQT đối với Công ty trên cơ sở các công việc được Chủ tịch HĐQT giao, phân công, ủy quyền thực hiện trong năm.

2. Chủ tịch HĐQT quyết định việc khen thưởng, kỷ luật đối với từng thành viên HĐQT theo thẩm quyền phù hợp với quy định của Công ty.

3. Báo cáo kết quả hoạt động của HĐQT và từng thành viên HĐQT trình Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua.

Điều 88. Đánh giá hàng năm đối với thành viên BKS

1. Trưởng Ban Kiểm soát quyết định việc đánh giá năng lực, mức độ hoàn thành công việc, đóng góp của các thành viên BKS đối với Công ty trên cơ sở các công việc được Trưởng BKS giao, phân công, ủy quyền thực hiện trong năm.

2. Trưởng BKS quyết định việc khen thưởng, kỷ luật đối với từng thành viên BKS theo thẩm quyền phù hợp với quy định của Công ty.

3. Báo cáo kết quả hoạt động của BKS trình Đại hội đồng cổ đông thường niên hàng năm thông qua.

Điều 89. Đánh giá hàng năm đối với Ban Tổng Giám đốc và người điều hành khác của Công ty.

1. Tổng Giám đốc, người điều hành khác của Công ty thực hiện đánh giá KPI hàng tháng, hàng quý, hàng năm theo quy định của Công ty.

2. Chủ tịch HĐQT phê duyệt kết quả đánh giá KPI của Tổng Giám đốc, người điều hành khác của Công ty theo thẩm quyền quyết định tại Điều lệ Công ty và quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với Tổng Giám đốc, người điều hành khác của Công ty trên cơ sở kết quả kinh doanh đạt được, mức độ hoàn thành kế hoạch ngân sách năm đã được Đại hội đồng cổ đông phê duyệt và báo cáo đánh giá của Ban kiểm soát về kết quả hoạt động của Tổng Giám đốc.

Điều 90. Điều khoản thi hành

1. Trong trường hợp các quy định của pháp luật liên quan và Điều lệ chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc những quy định pháp luật mới có liên quan khác với những nội dung trong Quy chế này thì quy định đó được ưu tiên áp dụng.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh những nội dung mới và chưa được Quy

chế này điều chỉnh cần phải bổ sung hoặc sửa đổi, Hội đồng quản trị xem xét và quyết định.

3. Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này; Ban kiểm soát chịu trách nhiệm thi hành, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này

Điều 91. Hiệu lực thi hành

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty Cổ phần Du lịch Dịch vụ Hà Nội sửa đổi lần hai bao gồm 91 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 17 tháng 6 năm 2026. *✓*

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Mạnh Hùng