

**TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP THAN – KHOÁNG SẢN VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN THAN HÀ LÂM – VINACOMIN**



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CÔNG TY CỔ PHẦN THAN HÀ LÂM - VINACOMIN**

Hạ Long - Tháng 4 năm 2021



Số: 41 /QĐ-HĐQT

Hạ Long, ngày 26 tháng 4 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty,
Công ty cổ phần Than Hà Lâm- Vinacomin

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CP THAN HÀ LÂM - VINACOMIN

Căn cứ vào Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Than Hà Lâm - Vinacomin đã được ban hành ngày 26/4/2021;

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

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2021 Công ty Cổ phần Than Hà Lâm- Vinacomin họp ngày 26/4/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế nội bộ về quản trị Công ty- Công ty cổ phần Than Hà Lâm- Vinacomin”; Quy chế gồm 3 Chương, 7 Điều.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 26/4/2021, thay thế Quy chế nội bộ về quản trị Công ty ban hành ngày 26/4/2018 của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Than Hà Lâm- Vinacomin theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018.

Điều 3. Các ông (bà) Ủy viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Giám đốc, các Phó giám đốc, Kế toán trưởng Công ty, Trưởng các phòng có liên quan trong Công ty Chịu trách nhiệm thi hành quyết định./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Webiste Công ty;
- Lưu: VT, HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



Nguyễn Trọng Tốt

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY,
CÔNG TY CP THAN HÀ LÂM- VINACOMIN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: **41** /QĐ-HĐQT ngày **26** 4/ 2021)

**Chương I
NHỮNG 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, 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, 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, Giám đốc và những người liên quan.

**Chương II
NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Điều 2. Đại hội đồng cổ đông

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của 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. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ theo Điều 15 Điều lệ Công ty, cụ thể 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 hằng năm của từng loại cổ phần;
- c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- d) Quyết định đầu tư hoặc bán 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;
- 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 quản trị nội bộ; 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.

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

a) Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo Điều 14- Điều lệ Công ty. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần và 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. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp như quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 14 - Điều lệ Công ty;

b) Công ty thực hiện lập danh sách cổ đông

Công ty phải chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo hướng dẫn của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông;

c) Công ty thông báo và công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng theo các quy định của pháp luật và tại Điều lệ Công ty.

d) Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

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

đ) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị thông báo mời họp, chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông được gửi các cổ đông. Cổ đông

hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 - Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

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

Thực hiện theo Điều 16 - Điều lệ Công ty.

g) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông;

- Cổ đông hoặc người đại diện được ủy quyền tham dự Đại hội gửi Giấy xác nhận tham dự Đại hội về Công ty trước ba (03) ngày diễn ra Đại hội để Ban tổ chức Đại hội thực hiện công tác chuẩn bị. Giấy xác nhận tham dự Đại hội được lập theo mẫu của Công ty, được đóng dấu treo và được gửi kèm theo Thông báo triệu tập Đại hội.

- Trước khi khai mạc Đại hội, Công ty thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

- Cổ đông hoặc người đại diện được ủy quyền đến dự Đại hội phải xuất trình cho Ban tổ chức những giấy tờ: (i) Giấy chứng minh nhân dân, hoặc thẻ căn cước (nếu cổ đông là cá nhân); (ii) Giấy chứng nhận Đăng ký doanh nghiệp (Bản gốc/Bản sao công chứng) hoặc giấy tờ hợp lệ khác (nếu cổ đông là tổ chức); (iii) Giấy ủy quyền dự họp (bản gốc nếu được ủy quyền).

h) Điều kiện tiến hành, thực hiện theo Điều 19 Điều lệ Công ty, cụ thể như sau:

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

- Trường hợp đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất không có đủ số lượng đại biểu cần thiết theo quy định tại Khoản 1 Điều 19 - Điều lệ, thì trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, người triệu tập họp hủy cuộc họp. Đại hội đồng cổ đông phải được triệu tập họp lần thứ hai trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Đại hội đồng cổ đông triệu tập lại lần thứ hai chỉ được tiến hành khi có thành viên tham dự là các cổ đông và những đại diện được ủy quyền dự họp đại diện từ 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên.

- Trường hợp đại hội đồng cổ đông lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết theo quy định tại Khoản 2 Điều 19 - Điều lệ thì trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai thì thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba phải được gửi đi trong thời hạn hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội đồng cổ đông lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng cổ đông hay đại diện ủy quyền tham dự và được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề mà Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất dự kiến phê chuẩn.

i) Hình thức thông qua Nghị quyết: Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua theo hình thức biểu quyết trực tiếp tại Đại hội hoặc bỏ phiếu khi Công ty lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, hoặc kết hợp nhiều hình thức (trực tiếp, bỏ phiếu điện tử...) theo quy định của pháp luật.

k) Cách thức bỏ phiếu:

Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một phiếu biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Cổ đông tiến hành biểu quyết các vấn đề tại Đại hội bằng cách giơ thẻ biểu quyết khi Chủ tọa Đại hội đề nghị các cổ đông biểu quyết tán thành, không tán thành hay ý kiến khác. Cổ đông chỉ được giơ Thẻ biểu quyết một lần đối với từng nội dung và được xác thực bằng việc cổ đông đánh dấu vào một (01) trong ba (3) ô tương ứng (tán thành, không tán thành hay ý kiến khác) ghi trong Phiếu biểu quyết và bỏ vào hòm phiếu.

l) Cách thức kiểm phiếu:

Đại hội thông qua những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp nhưng không ít hơn 03 (ba) người. Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được kiểm trước, số thẻ phản đối nghị quyết được kiểm sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định.

m) Điều kiện đề nghị quyết được thông qua, thực hiện theo khoản 3, khoản 4 Điều 21 - Điều lệ Công ty. Cụ thể như sau:

- Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 - Luật Doanh nghiệp.

- Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1 Điều này và khoản 3, 4 và 6 Điều -148 Luật Doanh nghiệp.

- Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

n) Thông báo kết quả kiểm phiếu: Kết quả kiểm phiếu được HĐQT công bố trực tiếp tại Đại hội và đăng tải thông tin theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

o) Cách thức phản đối Nghị quyết: Các cổ đông có quyền phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông: Thực hiện theo Điều 132 - Luật Doanh nghiệp, Điều 24 - Điều lệ Công ty.

p) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:

Thực hiện theo quy định của pháp luật và theo Điều 23 - Điều lệ Công ty.

q) Công ty công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trực tiếp tại Đại hội và đăng tải thông tin theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

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

a) Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản: Trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp, khoản 2 Điều 21 - Điều lệ

Công ty, Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản đề thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

b) Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản theo quy định tại Điều 22 - Điều lệ Công ty.

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

a) Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến: HĐQT ra thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và đăng tải tài liệu phục vụ họp đại hội trên Website của Công ty trước ngày khai mạc đại hội 21 ngày. Trên thông báo mời họp có nội dung chỉ dẫn truy cập tài liệu và các điều kiện công nghệ để họp trực tuyến.

b) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;

- Cổ đông đăng nhập bằng Tài khoản truy cập và xác thực OTP để đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến theo hướng dẫn được Công ty gửi đến địa chỉ email hoặc hướng dẫn được đăng tải trên website của công ty (<https://halamcoal.com.vn>). Mỗi lần đăng nhập, cổ đông sẽ được nhận 01 mã OTP khác nhau để thực hiện xác thực.

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

c) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp trực tuyến: Thực hiện mẫu biểu tương tự như đối với họp đại hội trực tiếp và gửi vào địa chỉ theo chỉ dẫn trên thông báo mời họp trực tuyến.

d) Điều kiện tiến hành;

Thực hiện như Điều 19 Điều lệ Công ty và hệ thống công nghệ tổ chức Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử phải đáp ứng các điều kiện sau:

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

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

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

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

d) Cách thức bỏ phiếu trực tuyến;

- Cổ đông sử dụng Tài khoản truy cập và mã OTP để đăng nhập vào trang web theo hướng dẫn được đăng tải trên website của Công ty để thực hiện biểu quyết.

- Cổ đông quyết định chọn biểu quyết bằng hình thức đánh dấu chọn vào 01 trong 03 ô tương ứng “tán thành”; “Không tán thành”; “Không ý kiến” đối với từng

nội dung xin ý kiến của cổ đông trên hệ thống. Kết quả biểu quyết theo từng nội dung sẽ được Ban kiểm phiếu báo cáo Đại hội ngay sau khi hoàn tất công tác kiểm phiếu biểu quyết.

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

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

e) Cách thức kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu:

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

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

g) Các nội dung khác: Thực hiện tương tự như hình thức tổ chức Đại hội cổ đông trực tiếp.

5. 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...

a) Thông báo triệu tập họp tương tự như thông báo mời họp đại hội cổ đông thường niên và đề cập các chỉ dẫn để họp trực tuyến; Quy chế đại hội hướng dẫn cách thức phát biểu, biểu quyết... trực tiếp và trực tuyến.

b) Công ty phân bộ phận đăng ký cổ đông, kiểm phiếu cổ đông thành 02 nhóm làm việc độc lập tương ứng với mỗi hình thức tổ chức họp đại hội (Đại hội trực tiếp, trực tuyến), sau đó tổng hợp số liệu làm cơ sở tổ chức chung cả Đại hội. Các nội dung khác như: Thông báo, công bố kết quả... được thực hiện như hình thức tổ chức Đại hội cổ đông trực tiếp.

c) Các vấn đề khác có liên quan đến họp trực tiếp và trực tuyến tương tự như điểm 2, điểm 4 – Điều 2 của quy chế này.

6. Các hình thức họp Đại hội đồng cổ đông khác: Công ty thực hiện khi có hướng dẫn của các cơ quan có thẩm quyền.

Điều 3. Hội đồng quản trị

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

Thực hiện theo Điều 27 Điều lệ Công ty và Điều 159 - Luật Doanh nghiệp, khoản 3 Điều 41- Luật Chứng khoán, cụ thể:

a) 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.

b) Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

- Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;

- Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

- Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;

- Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;

- Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;

- Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;

- Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

- Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2- Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167- Luật Doanh nghiệp;

- Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

- Giám sát, chỉ đạo Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;

- Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

- Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến đề Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;

- Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;

- Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

- Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;

- Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế về công bố thông tin của công ty;

- Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ Công ty.

- Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 - 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

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

a) Số lượng và nhiệm kỳ thành viên Hội đồng quản trị, thực hiện theo khoản 1, 2 Điều 26 - Điều lệ Công ty, cụ thể như sau:

- Số lượng thành viên HĐQT là 05 người do Đại hội cổ đông bầu và bãi miễn.

- Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là năm (05) năm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm; thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp có thành viên được bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong thời hạn nhiệm kỳ thì nhiệm kỳ của thành viên đó là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là người nắm giữ cổ phần của Công ty.

- Hội đồng quản trị của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi Hội đồng quản trị mới được bầu và tiếp quản công việc.

b) Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị;

- Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị được quy định theo khoản 4 Điều 26 - Điều lệ Công ty;

- Thành viên HĐQT phải có các tiêu chuẩn và điều kiện phải đáp ứng đầy đủ yêu cầu theo quy định của Điều 155 -Luật Doanh nghiệp. Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;

c) Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị:

Thực hiện theo khoản 1, 2, 3 Điều 25 - Điều lệ Công ty

d) Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị;

Thực hiện theo Điều 42- Điều lệ Công ty.

đ) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị:

Thực hiện theo Điều 160 Luật Doanh nghiệp; khoản 5 khoản 6 Điều 26 - Điều lệ Công ty

e) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:

Thực hiện theo khoản 7 Điều 26 - Điều lệ Công ty.

g) Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị:

Thực hiện theo khoản 2 Điều 25 - Điều lệ Công ty: Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

h) Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Thực hiện theo Điều 29 - Điều lệ Công ty.

- Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

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

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

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

Thực hiện theo Điều 28 - Điều lệ Công ty.

a) Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

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

c) Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

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

đ) 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.

e) 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.

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

Thực hiện theo Điều 30 - Điều lệ Công ty.

a) Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.

b) Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:

- Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất 05 người điều hành khác;
- Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
- 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.

c) Thông báo họp Hội đồng quản trị được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày tổ chức họp. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị và các phiếu biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị. Thông báo mời họp được gửi bằng giấy mời, điện thoại, 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 và Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.

d) Các thành viên Ban Kiểm soát được mời tham dự họp Hội đồng quản trị. Các thành viên Ban kiểm soát được nhận tài liệu cuộc họp như các thành viên Hội đồng quản trị. Trong cuộc họp, các thành viên Ban Kiểm soát có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

đ) Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị:

- Cuộc họp của Hội đồng quản trị theo giấy triệu tập lần thứ nhất được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp hoặc thông qua người đại diện (người được uỷ quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

- Trường hợp cuộc họp được triệu tập lần thứ nhất không đủ số thành viên dự họp theo quy định, thì cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp;

- Trường hợp cuộc họp thứ 02 tiếp tục không đủ số thành viên dự họp theo quy định, Hội đồng quản trị sẽ được tổ chức lại lần thứ ba vào ngày làm việc tiếp theo tại cùng một địa điểm và cùng thời gian, khi đó cuộc họp Hội đồng quản trị luôn là họp lệ mà không phụ thuộc vào số lượng thành viên tham dự.

e) Cách thức biểu quyết;

- Biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

- 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 thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

g) Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị;

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

- 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 HĐQT có quyền biểu quyết, Nghị quyết loại này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội đồng thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

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

i) Lập biên bản họp Hội đồng quản trị:

- Các cuộc họp Hội đồng quản trị đều được ghi biên bản.

- Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh, có các nội dung chủ yếu theo Điều 158 Luật doanh nghiệp và phải có chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự và người ghi biên bản. Cuộc họp HĐQT có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác.

- Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp HĐQT cho các thành viên và những biên bản đó sẽ phải được xem như những bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi đi.

k) Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung đã ghi theo quy định của pháp luật thì biên bản này có hiệu lực.

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

- Chậm nhất sau 05 ngày kể từ khi Nghị quyết họp HĐQT được thông qua, Thư ký có nhiệm vụ hoàn thiện các văn bản liên quan đề trình Chủ tịch HĐQT ký ban hành. Thư ký Công ty tiếp nhận bản gốc để thực hiện nhân bản, đóng dấu, phát hành trong thời gian cùng ngày sau khi văn bản được ký. Việc phát hành và lưu trữ

các văn bản theo số lượng cụ thể do Thư ký soạn thảo, ghi tại văn bản theo quy định. Bản gốc của các Nghị quyết HĐQT được lưu tại Văn phòng (HĐQT);

- Nghị quyết HĐQT được gửi tới từng thành viên HĐQT, Ban kiểm soát và các bộ phận trong Công ty theo lĩnh vực liên quan. Căn cứ yêu cầu quản lý, Thư ký Công ty thông báo toàn văn hoặc trích nội dung Nghị quyết để gửi các phòng ban hoặc đơn vị liên quan để tổ chức thực hiện;

- Đối với nội dung thuộc bí mật của Công ty, của TKV và Nhà nước thì Nghị quyết HĐQT có đóng dấu chỉ cấp “độ mật” và chỉ được gửi theo địa chỉ ghi cụ thể trong Nghị quyết.

5. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

Thực hiện theo Điều 31 Điều lệ Công ty.

a) Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm soát nội bộ. Thành viên của tiểu ban có ít nhất ba (03) người, bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài theo quyết định của Hội đồng quản trị. Các thành viên Hội đồng quản trị độc lập/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các hành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.

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

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

Thực hiện theo Điều 32 - Điều lệ Công ty:

a) Hội đồng quản trị bổ nhiệm ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Người phụ trách quản trị Công ty kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 - Luật doanh nghiệp. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm.

b) Người phụ trách quản trị Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- Có hiểu biết về pháp luật;
- 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;

- Am hiểu hoạt động kinh doanh và quản trị nội bộ của Công ty; Có khả năng tổng hợp, sử dụng thành thạo tin học và các thiết bị văn phòng.

- Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này và quyết định của Hội đồng quản trị.

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

d) Người phụ trách quản trị Công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:

- 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;
- 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;
- Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- Tham dự các cuộc họp;
- Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;
- Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về hoạt động công bố thông tin của Công ty.
- Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- Được hưởng thù lao (phụ cấp) theo Quy chế quản lý nội bộ của Công ty và/hoặc theo quyết định của Hội đồng quản trị.
- Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 4. Ban Kiểm soát

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

a) Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông bầu ra để thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty; chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông trong thực hiện các nhiệm vụ được giao.

b) Ban kiểm soát có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp và Điều 39 Điều lệ Công ty, cụ thể như sau:

- Giám sát tình hình tài chính của Công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên HĐQT, Giám đốc điều hành và người quản lý khác, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Giám đốc và cổ đông;
- Chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông về hoạt động giám sát và thực hiện các nhiệm vụ được giao;
- Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cân trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh, trong tổ chức công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính;
- Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông;
- Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Công ty;

- Xem xét sổ kế toán và các tài liệu khác của Công ty, các công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty bất cứ khi nào nếu xét thấy cần thiết hoặc theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 12 - Điều lệ Công ty;

- Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 12 - Điều lệ Công ty, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo giải trình về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty;

- Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty; Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

- Khi phát hiện có thành viên HĐQT, Giám đốc điều hành và người điều hành khác vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty thì phải thông báo ngay 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 hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;

- Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn việc lựa chọn công ty kiểm toán độc lập, mức phí kiểm toán và mọi vấn đề liên quan đến sự rút lui hay bãi nhiệm của Công ty kiểm toán độc lập. Thảo luận với kiểm toán viên độc lập về tính chất và phạm vi kiểm toán trước khi bắt đầu việc kiểm toán; thảo luận về những vấn đề khó khăn và tồn tại phát hiện từ các kết quả kiểm toán giữa kỳ hoặc cuối kỳ cũng như mọi vấn đề mà kiểm toán viên độc lập muốn bàn bạc;

- Xem xét thư quản lý của kiểm toán viên độc lập và ý kiến phản hồi của Ban điều hành, quản lý Công ty; xem xét báo cáo của Công ty về các hệ thống kiểm soát nội bộ trước khi Hội đồng quản trị chấp thuận; xem xét những kết quả điều tra nội bộ và ý kiến phản hồi của Ban điều hành, quản lý Công ty;

- Ban kiểm soát có quyền sử dụng tư vấn độc lập hoặc bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty để thực hiện các nhiệm vụ được giao;

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

- Tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị theo giấy mời, phát biểu ý kiến nhưng không được tham gia biểu quyết;

- Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

- Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ này và quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

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

Thực hiện theo quy định tại Điều 36, Điều 37, 41 - Điều lệ Công ty.

a) Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát.

Số lượng Kiểm soát viên của Công ty là 03 thành viên do Đại hội đồng cổ đông bầu và bãi miễn. Nhiệm kỳ của Ban kiểm soát là 05 năm; Kiểm soát viên có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế

b) Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và không thuộc các trường hợp sau:

- Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty.

- Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong ba (03) năm liền trước đó.

c) Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát.

- Các cổ đông có quyền gộp số phiếu biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 50% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 50% trở lên được đề cử đủ ba (03) ứng viên.

- 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 viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại quy chế nội bộ về quản trị Công ty. Thủ tục và cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

- Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Ban kiểm soát được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Ban kiểm soát phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm Kiểm soát viên. Thông tin liên quan đến ứng viên Ban kiểm soát được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu ghi tại khoản 1 Điều 36 Điều lệ Công ty.

d) Các thành viên Ban Kiểm soát được bầu theo hình thức dồn phiếu, tương tự như các bầu thành viên Hội đồng quản trị Công ty.

đ) Thành viên Ban Kiểm soát bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- Kiểm soát viên đó bị pháp luật cấm làm Kiểm soát viên hoặc không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 169 - Luật doanh nghiệp.

- Kiểm soát viên đó có đơn từ chức được gửi đến trụ sở chính Công ty và được chấp thuận;

- Kiểm soát viên đó bị rối loạn tâm thần và các Kiểm soát viên khác có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi dân sự;

- Kiểm soát viên đó không thực hiện nghĩa vụ của mình, vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Ban kiểm soát liên tục trong vòng sáu (06) tháng liền

tục, và trong thời gian này Ban kiểm soát không cho phép Kiểm soát viên đó vắng mặt và đã phán quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống, trừ trường hợp bất khả kháng;

- Kiểm soát viên đó bị bãi nhiệm Kiểm soát viên theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông do không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ này

- Không còn là đại diện theo uỷ quyền của cổ đông là tổ chức theo quyết định của tổ chức đó;

- Là đại diện theo uỷ quyền của cổ đông là tổ chức, nhưng tổ chức đó không còn là cổ đông của Công ty nữa.

- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

e) Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát được Công ty đăng tải trên Website, công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

g) Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định sau đây:

- Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.

- Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

- 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, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

Điều 5. Giám đốc

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

a) Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.

b) Trách nhiệm, quyền hạn và nhiệm vụ của Giám đốc được quy định tại khoản 4 Điều 35, cụ thể như sau:

- Thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông; tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;

- Quyết định tất cả các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hàng ngày của công ty thuộc thẩm quyền của Giám đốc hoặc không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị, thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng và giao dịch tài chính và thương mại theo thẩm quyền hoặc các hợp đồng, giao dịch đã được Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông thông qua theo quy định của Điều lệ này, tổ chức và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh thường nhật của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;

- Đề nghị Hội đồng quản trị bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức hoặc ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, khen thưởng, kỷ luật, cho nghỉ chế độ, quyết định mức lương của Phó giám đốc, Kế toán trưởng Công ty, các cán bộ điều hành khác theo Quy chế quản lý của Công ty và cử, bãi miễn người đại diện quản lý phần vốn của Công ty đầu tư ở doanh nghiệp khác;

- Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật, xếp lương, cho nghỉ chế độ đối với các chức danh cán bộ, nhân viên trong Công ty không thuộc diện phải trình Hội đồng quản trị phê chuẩn (đối với những chức danh cần phải được sự thông qua của Hội đồng quản trị thì chỉ được quyết định sau khi đã báo cáo và được Hội đồng quản trị thông qua);

- Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động của Công ty. Tuyển dụng lao động, ký kết hợp đồng lao động, bố trí sử dụng, quyết định lương và phụ cấp (nếu có), khen thưởng, kỷ luật, cho nghỉ chế độ hoặc cho thôi việc người lao động trong Công ty theo quy định của pháp luật về lao động và quy chế của Công ty;

- Đề nghị Hội đồng quản trị quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể các công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty; góp vốn mua cổ phần của doanh nghiệp khác; đề nghị phê duyệt các Quy chế quản lý nội bộ của Công ty. Đề nghị thông qua đề xuất việc tổ chức lại, chia tách, sáp nhập, hợp nhất, giải thể hoặc yêu cầu phá sản Công ty, đề xuất Quy chế nội bộ về quản trị Công ty báo cáo Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông thông qua theo thẩm quyền.

- Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh; đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;

- Xây dựng dự thảo chiến lược phát triển, kế hoạch phát triển ngắn hạn, trung hạn, kế hoạch kinh doanh hàng năm, các dự án đầu tư, các quy chế quản lý nội bộ của Công ty để trình Hội đồng quản trị;

- Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bản cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính sẽ phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;

- Chậm nhất vào ngày 31 tháng 10 hàng năm, Giám đốc điều hành phải trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu kinh doanh và phù hợp với kế hoạch tài chính 5 năm;

- Thực hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định của Điều lệ này và các quy chế của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động của Giám đốc điều hành và pháp luật;

- Có quyền từ chối thực hiện những quyết định của Chủ tịch hay thành viên Hội đồng quản trị nếu thấy trái pháp luật, trái Điều lệ này hoặc trái với nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông; đồng thời phải có trách nhiệm thông báo ngay bằng văn bản cho Ban kiểm soát;

- Được quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong những trường hợp khẩn cấp như thiên tai, hoả hoạn, sự cố bất khả kháng và chịu trách nhiệm về các quyết định này, đồng thời báo cáo ngay cho Hội đồng quản trị;

- Thực hiện trách nhiệm của Người đại diện theo pháp luật của Công ty được quy định tại Điều 13 - Luật Doanh nghiệp.

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

a) Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc;

- Nhiệm kỳ của Giám đốc là 05 năm trừ khi Hội đồng quản trị có quy định khác và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại Hợp đồng lao động (nếu có).

- Giám đốc Công ty phải có tiêu chuẩn theo Điều 64 - Luật doanh nghiệp và không được phép là những người bị pháp luật cấm giữ chức vụ này, tức là những người vị thành niên, người không đủ năng lực hành vi, người đã bị kết án tù, người đang thi hành hình phạt tù, nhân viên lực lượng vũ trang, các cán bộ công chức nhà nước và người đã bị phán quyết là đã làm cho Công ty mà họ từng lãnh đạo trước đây bị phá sản.

b) Ứng cử, đề cử Giám đốc: Được thực hiện theo quy chế quản lý cán bộ của Công ty.

c) Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Giám đốc;

Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên trong Hội đồng hoặc một người khác làm Giám đốc Công ty và sẽ ký hợp đồng quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan. Thông tin về tiền lương, thù lao, và lợi ích khác của Giám đốc Công ty phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên và được nêu trong báo cáo thường niên của Công ty.

d) Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Giám đốc.

Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Giám đốc Công ty khi có đa số (trên 50%) thành viên Hội đồng quản trị dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Giám đốc Công ty mới thay thế. Giám đốc Công ty bị miễn nhiệm có quyền phản đối việc miễn nhiệm này tại Đại hội đồng cổ đông tiếp theo gần nhất.

đ) Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm... Giám đốc được Công ty đăng tải trên Website, công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

e) Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc do HĐQT quyết định và được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Điều 6. Các hoạt động khác

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

a) Công ty tiến hành cuộc họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc thường kỳ mỗi quý ít nhất một lần và được coi là cuộc họp Hội đồng quản trị.

b) Các tài liệu họp Hội đồng quản trị trước và sau cuộc họp như: Tờ trình, báo cáo thẩm định, các văn bản liên quan..., Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được gửi các thành viên Hội đồng quản trị đồng thời với việc gửi các thành viên Ban kiểm soát và Giám đốc Công ty.

c) Giám đốc và Ban kiểm soát Công ty được quyền đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị theo khoản 3 Điều 30 Điều lệ Công ty. 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.

d) Hàng tháng, quý Giám đốc báo cáo Hội đồng quản trị tình hình thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao, đề xuất các biện pháp, hướng giải quyết trong sản xuất kinh doanh khi vượt thẩm quyền;

e) Định kỳ hàng quý, năm, Hội đồng quản trị rà soát, tiến hành kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác đối với Giám đốc và các cán bộ quản lý khác theo quy định.

g) Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên được quy định trong Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

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, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác.

- Thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Giám đốc và cán bộ điều hành khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự mất cân và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

- Thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Giám đốc và cán bộ điều hành khác khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định của pháp luật.

- Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Giám đốc tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ làm cơ sở để Đại hội đồng cổ đông quyết định mức thưởng, hay kỷ luật theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

3. Công bố thông tin

a) Công ty thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

b) Công ty ban hành Quy chế công bố thông tin và Giám đốc Công ty trực tiếp thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin hoặc quyết định bằng văn bản ủy quyền cho ít nhất 01 cá nhân là người được ủy quyền công bố thông tin của Công ty để thực hiện việc công bố thông tin.

- c) Người được ủy quyền công bố thông tin phải có các điều kiện sau:
- Trung thực, cẩn trọng, mãn cán; có kiến thức về kế toán tài chính, kỹ năng nhất định về tin học;
 - Công khai tên, số điện thoại làm việc để các cổ đông tiện liên hệ;
 - Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là quan hệ với cổ đông, ghi nhận các ý kiến của cổ đông, định kỳ công bố thông tin và trả lời các ý kiến của cổ đông và các vấn đề quản trị công ty theo quy định;
 - Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của Công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Chương III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 7. Hiệu lực thi hành

1. Bản Quy chế này gồm 3 Chương, 7 Điều, được Đại hội đồng cổ đông Công ty CP Than Hà Lâm - Vinacomin thông vào ngày 26/04/2021 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.
2. Quy chế này có hiệu lực từ ngày 26/04/2021.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ 



Nguyễn Trọng Tốt

