**PHỤ LỤC 02: SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

**CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN VICEM BAO BÌ HẢI PHÒNG**

Theo Luật số 03/2022/QH15 ngày 11/01/2022; Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020; Thông tư 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020;

*(Đính kèm Tờ trình số ………/TTr-ĐHĐCĐ ngày 25 tháng 4 năm 2023)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Căn cứ văn bản** | **Quy chế Công ty hiện hành****Ban hành tháng 5 năm 2021** | **Quy chế của Công ty****(Sửa đổi, bổ sung)** |
| 1 | **Khoản 5, Điều 7** **Luật số 03/2022/QH15 ngày 11/01/2022:**Sửa đổi, bổ sung khoản 1, khoản 2 Điều 148 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 | **Điều 2. Đại hội đồng cổ đông**Khoản 2.m, Điều kiện để nghị quyết được thông qua:“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.” | **Điều 2. Đại hội đồng cổ đông**Khoản 2.m, Điều kiện để nghị quyết được thông qua:“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 **tham dự và biểu quyết tại cuộc 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 tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành**, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1,3,4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp” |
| 2 | **Tham khảo Khoản 6, Điều 7** **Luật số 03/2022/QH15 ngày 11/01/2022:**Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 158 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 | **Điều 2. Đại hội đồng cổ đông**Khoản 2.p, Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:- Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký“Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp **thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này.** Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.” | **Điều 2. Đại hội đồng cổ đông**Khoản 2.p, Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:- Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký“Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp **nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này thì biên bản này có hiệu lực.** Biên bản họp ghi rõ chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp. **Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, thư ký chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp.”** |
| 3 | **Khoản 5, Điều 150 Luật doanh nghiệp 2020** | **Điều 2. Đại hội đồng cổ đông**Khoản 2.p, Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:“Biên bản lập bằng tiếng Việt và **tiếng Anh** có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản tiếng Việt và bằng **tiếng Anh** thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng” | **Điều 2. Đại hội đồng cổ đông**Khoản 2.p, Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:“Biên bản lập bằng tiếng Việt và **tiếng nước ngoài** có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng **tiếng nước ngoài** thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng”. |
| 4 | **Khoản 2, Điều 22, Phụ lục I, Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020** | **Điều 2. Đại hội đồng cổ đông**Khoản 3.b, Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:“Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông **và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi chậm nhất mười ngày (10) trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến.** Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty”. | **Điều 2. Đại hội đồng cổ đông**Khoản 3.b, Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:“Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến.** Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ này”. |
| 5 | **Khoản 5, Điều 158 Luật Doanh nghiệp 2020** | **Điều 3. Hội đồng quản trị**4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị:i. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị:“Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng **tiếng Anh**…” | **Điều 3. Hội đồng quản trị**4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị:i. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị:“Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng **tiếng nước ngoài**…” |
| 6 | **Khoản 6, Điều 7** **Luật số 03/2022/QH15 ngày 11/01/2022:**Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 158 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 | **Điều 3. Hội đồng quản trị**4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị: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 theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h mục i Quy chế này thì biên bản này có hiệu lực. | **Điều 3. Hội đồng quản trị**4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị:k. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp Hội đồng quản trị: 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 **và đồng ý thông qua biên bản** họp kývà có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h mục i Điều này thì biên bản này có hiệu lực. **Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và pháp luật có liên quan”.** |
| 7 |  | **Điều 5. Giám đốc**1. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc:i, Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị | **Điều 5. Giám đốc**1. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc:*Bổ sung nội dung Mục i, Khoản 1, Điều 5:***“Quyết định hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và các hợp đồng khác có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất đã được kiểm toán, trừ các hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị quy định tại****khoản 2 Điều 138, khoản 2 điều 153, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp”.** |