



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN VINACONEX 25**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số ____ QĐ/2018/VC25-HĐQT
ngày ____/____/2018 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Vinaconex 25)*

Tháng ____/2018.



MỤC LỤC

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG	3
Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh.....	3
Điều 2. Giải thích thuật ngữ và viết tắt.....	3
Điều 3. Nguyên tắc quản trị Công ty	4
CHƯƠNG II. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	5
Điều 4. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại ĐHĐCĐ	5
CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	8
Điều 5. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT.....	8
Điều 6. Trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT	10
CHƯƠNG IV. KIỂM SOÁT VIÊN	11
Điều 7. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên.....	12
Điều 8. Thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc HĐQT	13
Điều 9. Lựa chọn, bổ nhiệm và bãi nhiệm Người điều hành doanh nghiệp.....	13
Điều 10. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT, BKS và Tổng giám đốc	15
Điều 11. Quy định về đánh giá hoạt động hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác.....	19
Điều 12. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.....	19
CHƯƠNG V. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	20
Điều 13. Điều khoản thi hành	20



CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế Quản trị công ty ("**Quy Chế**") này được xây dựng và ban hành theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và những quy định pháp luật hiện hành liên quan, đồng thời vận dụng những thông lệ tốt nhất về quản trị công ty phù hợp với điều kiện thực tế của Công ty.
2. Quy Chế này quy định:
 - a. Những nguyên tắc về quản trị Công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông;
 - b. Thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban điều hành, Ban kiểm soát và Người điều hành doanh nghiệp; và
 - c. Quy định các quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban điều hành khi tham gia vào quá trình quản trị Công ty.
3. Quy Chế này được áp dụng tại Công ty Cổ phần Vinaconex 25.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ và viết tắt

1. Các thuật ngữ đã được định nghĩa tại Điều lệ của Công ty thì mặc nhiên được hiểu và áp dụng tương tự trong Quy Chế này. Ngoài ra, những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:
 - a. *Quản trị Công ty tại Công ty Cổ phần Vinaconex 25* là hệ thống các cơ chế, quy chế, chính sách, thông lệ do Công ty xây dựng trên cơ sở những quy định của pháp luật, các xu hướng quản trị của môi trường bên ngoài, thực tiễn hoạt động của Công ty nhằm định hướng, điều hành và kiểm soát mọi hoạt động kinh doanh của Công ty một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Công ty theo đúng mục tiêu đã lựa chọn;
 - b. "Công ty" hoặc "Công ty Vinaconex 25" thể hiện trong Quy chế này được hiểu là Công ty Cổ phần Vinaconex 25;
 - c. "**Điều lệ**" là Điều lệ Công ty được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 13/03/2013 và bao gồm mọi sửa đổi, bổ sung tại từng thời điểm sau khi thông qua hợp lệ;
 - d. "**ĐHĐCĐ**": Đại hội đồng cổ đông;
 - đ. "**HĐQT**": Hội đồng quản trị Công ty;
 - e. "**BKS**": Ban kiểm soát Công ty;
 - f. "**NĐHDN**": Người điều hành doanh nghiệp gồm Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng.
 - g. "**BGSNB**": Ban Giám sát nội bộ Công ty;
 - h. "**KSV**": Kiểm soát viên Công ty;
 - g. "**NPTQT**": Người phụ trách quản trị 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

1. Tuân thủ các quy định pháp luật hiện hành;
2. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;
3. Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
4. Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
5. Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty;
6. Minh bạch trong hoạt động của Công ty;
7. Tôn trọng đạo đức kinh doanh, có trách nhiệm xã hội;
8. HĐQT định hướng và giám sát, BKS kiểm soát Công ty có hiệu quả.



CHƯƠNG II. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại ĐHĐCĐ

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

- a. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của công ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn 05 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn dài hơn;
- b. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông;
- c. Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục và sao danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông; yêu cầu sửa đổi những thông tin sai lệch hoặc bổ sung những thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông. Người điều hành doanh nghiệp phải cung cấp kịp thời thông tin sổ đăng ký cổ đông, sửa đổi, bổ sung thông tin sai lệch theo yêu cầu của cổ đông; đồng thời chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại phát sinh do không cung cấp hoặc cung cấp không kịp thời, không chính xác thông tin sổ đăng ký cổ đông theo yêu cầu. Trình tự, thủ tục yêu cầu cung cấp thông tin trong sổ đăng ký cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều lệ công ty.

2. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ

Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 18 Điều lệ Công ty.

3. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

Trước ngày tổ chức ĐHĐCĐ, thủ tục đăng ký cổ đông phải được tiến hành và tiếp tục cho đến khi đảm bảo việc đăng ký đầy đủ tất cả các cổ đông có quyền dự họp.

3.1 Điều kiện tham dự

- a. Cổ đông là đại diện hợp pháp, thể nhân hoặc đại diện cổ đông, một nhóm cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết của công ty vào ngày chốt danh sách cổ đông (được thông báo trong Thông báo đại hội cổ đông) được quyền tham gia Đại hội đồng cổ đông thường niên;
- b. Các cổ đông phổ thông khi tham dự Đại hội có nghĩa vụ tham gia hoặc ủy quyền tham gia cuộc họp ĐHĐCĐ theo Điều lệ của Công ty và tuân thủ các quy định tại Quy chế này. Các cổ đông hay đại diện các cổ đông khi tới tham dự cuộc họp phải hoàn thành các thủ tục đăng ký tham dự Đại hội với Ban tổ chức Đại hội, nghiêm túc chấp hành nội quy và tôn trọng kết quả làm việc của Đại hội.

3.2 Cách thức đăng ký



- a. Tại Đại hội cổ đông, mỗi cổ đông hay đại diện cổ đông khi tới tham dự Đại hội Đại đồng cổ đông phải mang theo Giấy mời họp, CMND/Hộ chiếu, riêng đối với đại diện được ủy quyền hợp pháp của cổ đông phải nộp thêm Giấy Ủy quyền cho Ban kiểm tra tư cách cổ đông;
- b. Cổ đông, đại diện cổ đông hợp lệ sau khi đăng ký sẽ được nhận một phiếu biểu quyết;
- c. Trên phiếu biểu quyết có ghi số thứ tự cổ đông và số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông đó. Giá trị biểu quyết của phiếu biểu quyết mà cổ đông, đại diện cổ đông đó nắm giữ tương ứng với tỷ lệ số cổ phần có quyền biểu quyết mà người đó sở hữu hoặc đại diện theo đăng ký tham dự Đại hội trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của các đại biểu có mặt tại Đại hội;
- d. Cổ đông đến Đại hội muộn có quyền đăng ký ngay, sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại Đại hội nhưng Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội cho họ đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành sẽ không bị ảnh hưởng.

4. Cách thức bỏ phiếu Biểu quyết

- a. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông và số cổ phần biểu quyết của cổ đông đó;
- b. Cổ đông đến dự ĐHĐCĐ muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại đại hội;
- c. Đối với các vấn đề bỏ phiếu kín (bầu cử): Khi tiến hành đăng ký cổ đông hoặc trước khi biểu quyết thông qua vấn đề, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ bầu cử trên đó có ghi mã số tham dự; số phiếu biểu quyết của cổ đông đó và nội dung vấn đề biểu quyết (bầu cử).

5. Cách thức kiểm phiếu

- a. 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. Tổng số phiếu tán thành, phản đối từng vấn đề hoặc bỏ phiếu trắng, sẽ được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó;
- b. Đối với các vấn đề bỏ phiếu kín (bầu cử): các cổ đông sẽ bỏ phiếu vào thùng phiếu đã được niêm phong trước khi tiến hành kiểm phiếu. Việc kiểm phiếu phải được Ban kiểm phiếu tiến hành tại một phòng riêng dưới sự giám sát của một đại diện cổ đông ngay sau khi cuộc bỏ phiếu kết thúc. Trước khi mở hòm phiếu, Ban kiểm phiếu phải thống kê, lập biên bản, niêm phong số phiếu không sử dụng đến. Ban kiểm phiếu không được gạch, xóa, sửa chữa trên phiếu biểu quyết;
- c. Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Công ty phải chỉ định tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.

6. Thông báo kết quả kiểm phiếu



- a. Trường hợp biểu quyết công khai tại Đại hội: Tổng số phiếu tán thành, phản đối từng vấn đề hoặc không có ý kiến, sẽ được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó;
- b. Trường hợp biểu quyết bằng bỏ phiếu kín: Sau khi kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu phải lập Biên bản kết quả kiểm phiếu và công bố trước Đại hội;
- c. Sau khi kết thúc cuộc họp ĐHĐCĐ, báo cáo bằng văn bản về kết quả kiểm phiếu được lập và cung cấp cho các cổ đông thông qua trang tin điện tử của Công ty và bằng bản in tại trụ sở chính của Công ty. Báo cáo về kết quả kiểm phiếu phải có chữ ký của tất cả các thành viên Ban kiểm phiếu.

7. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ

- a. Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ công ty có quyền yêu cầu công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến công ty trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này;
- b. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

8. Lập biên bản ĐHĐCĐ

- a. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh và có các nội dung chủ yếu được quy định tại Khoản 1 Điều 23 Điều lệ Công ty;
- b. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản;
- c. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp;
- d. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản;
- e. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

9. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ



- a. Bản sao Nghị quyết phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ và gửi cho tất cả các cổ đông (kể cả cổ đông không dự họp) trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày bế mạc cuộc họp;
 - b. Công ty phải tổ chức công bố thông tin về Đại hội đồng cổ đông theo quy định công bố ra công chúng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
- 10. Thông qua Nghị quyết ĐHĐCĐ bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**
- Thông qua Nghị quyết ĐHĐCĐ bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản theo quy định tại Điều 22 Điều lệ Công ty và các quy định pháp luật.
- 11. Các vấn đề khác**
- a. Người chủ trì ĐHĐCĐ chịu trách nhiệm tổ chức chỉ đạo lưu trữ các biên bản ĐHĐCĐ, biên bản ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại ĐHĐCĐ trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản. Các bản ghi chép, biên bản, sổ chữ ký của các cổ đông dự họp và văn bản ủy quyền tham dự phải được lưu giữ tại trụ sở Công ty;
 - b. Chủ tọa Đại hội có trách nhiệm sắp xếp chương trình nghị sự của ĐHĐCĐ một cách hợp lý, bố trí thời gian hợp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp ĐHĐCĐ;
 - c. Kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán có thể được mời dự họp ĐHĐCĐ để phát biểu ý kiến tại ĐHĐCĐ về các vấn đề kiểm toán;
 - d. Nhằm tăng cường hiệu quả của các cuộc họp ĐHĐCĐ, Công ty cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham gia vào các cuộc họp ĐHĐCĐ một cách tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông bỏ phiếu từ xa, biểu quyết thông qua họp ĐHĐCĐ trực tuyến.

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 5. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT

1. Tiêu chuẩn

1.1 Thành viên HĐQT

- a. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;
- b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;
- c. Thành viên Hội đồng quản trị Công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá 05 công ty khác;
- d. Thành viên Hội đồng quản trị không được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của Tổng Giám đốc và người quản lý khác của Tổng công ty; không được



là người có liên quan của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ.

1.2 Thành viên độc lập HĐQT

- a. Không phải là người đang làm việc cho công ty, công ty con của công ty; không phải là người đã từng làm việc cho công ty, công ty con của công ty ít nhất trong 3 (ba) năm liền trước đó;
- b. Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
- c. Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của công ty; là người quản lý của công ty hoặc công ty con của công ty;
- d. Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của công ty;
- e. Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó.

2. Giới thiệu, ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT

- a. Giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT

Việc giới thiệu ứng viên vào vị trí thành viên HĐQT được thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 25 Điều lệ Công ty.

- b. Ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT

Việc ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT được thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 25 Điều lệ Công ty.

3. Cách thức bầu thành viên HĐQT

- a. Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên hoặc phân bố đồng đều;
- b. Phiếu bầu do Ban tổ chức in sẵn, có danh sách các ứng viên, sắp xếp theo thứ tự theo bảng chữ cái tiếng Việt, có ghi giá trị hoặc số cổ phiếu, có đóng dấu Công ty;
- c. Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu họ có tên trong danh sách ứng cử viên ghi trong phiếu bầu cử;
- d. Phiếu bầu được phát tại buổi họp Đại hội đồng cổ đông. Trên mỗi phiếu bầu có ghi tên những người ứng cử vào Hội đồng quản trị, thông tin về cổ đông và tổng số cổ phần có quyền biểu quyết mà họ đại diện. Cổ đông phải kiểm tra số cổ phần ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo lại ngay tại thời điểm nhận phiếu;
- e. Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:
 - Phiếu không phải của Ban kiểm phiếu phát hành;
 - Phiếu bầu cho nhiều người hơn số lượng đã được quy định;



- Phiếu có tẩy xóa, sửa chữa nội dung;
 - Phiếu bầu có tên những người ngoài danh sách đề cử và ứng cử đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bầu cử;
 - Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
- f. Ứng viên trúng cử Hội đồng quản trị phải đạt tỷ lệ phiếu bầu ít nhất 51% tổng số cổ phần của các cổ đông và người đại diện cổ đông dự họp tại Đại hội đồng cổ đông;
- g. Căn cứ vào số lượng thành viên quy định cho Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông sẽ dựa vào tỷ lệ phiếu bầu có số cổ phần cao nhất từ trên xuống để chọn cho đủ số lượng thành viên Hội đồng quản trị;
- h. Nếu bầu vòng thứ nhất mà không đủ số thành viên Hội đồng quản trị có tỷ lệ nhỏ hơn 51% thì Đại hội đồng cổ đông tiếp tục bầu vòng thứ hai đối với những ứng viên còn lại cho tới khi đủ thành viên Hội đồng quản trị hoặc do Đại hội đồng cổ đông quyết định;
- i. Trong trường hợp có từ hai (02) ứng viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty;
- j. Khi kết quả bầu cử được công nhận sau khi biên bản bầu cử đã được Chủ tọa phê chuẩn và nghị quyết được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

4. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT được quy định tại Khoản 3 Điều 26 Điều lệ Công ty

5. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm hay bãi nhiệm các thành viên HĐQT phải được công bố thông tin trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ, kể từ khi thành viên HĐQT được bổ nhiệm, miễn nhiệm hay bãi nhiệm.

Điều 6. Trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT

1. Thông báo họp HĐQT

Thông báo họp Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Khoản 7 Điều 30 Điều lệ Công ty.

2. Điều kiện tổ chức họp HĐQT

Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Khoản 8, Khoản 9 Điều 30 Điều lệ Công ty.

3. Cách thức biểu quyết

Cách thức biểu quyết của Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Khoản 11 Điều 30 Điều lệ Công ty.

4. Cách thức thông qua Nghị quyết của HĐQT

Nghị quyết của Hội đồng quản trị được thông qua theo quy định tại Khoản 13 Điều 30 Điều lệ Công ty.

5. Ghi biên bản họp HĐQT

a. Các cuộc họp HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức dữ liệu điện tử. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- Thời gian, địa điểm họp;
- Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- Các vấn đề đã được thông qua;
- Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản.

Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

- b. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty;
- c. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

6. Thông báo Nghị quyết HĐQT

Nghị quyết của HĐQT phải được thông báo đến tất cả các thành viên HĐQT, Người điều hành doanh nghiệp và các Kiểm soát viên trong vòng 07 ngày kể từ ngày kết thúc họp bằng một trong các cách thức: Chuyển tận tay hoặc gửi qua bưu điện hoặc gửi qua fax hoặc gửi qua thư điện tử tới địa chỉ đăng ký của thành viên với điều kiện đảm bảo nhận được và thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật chứng khoán.

CHƯƠNG IV. KIỂM SOÁT VIÊN



Điều 7. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Tiêu chuẩn kiểm soát viên

- a. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của luật này;
- b. Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc và người quản lý khác;
- c. Không được giữ các chức vụ quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;
- d. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác quy định tại Điều 37 Điều lệ Công ty.

2. Giới thiệu, ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên

- a. Việc ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên được thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 36 Điều lệ Công ty;
- b. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm thực hiện theo Khoản 2 Điều 36 Điều lệ Công ty.

3. Cách thức bầu Kiểm soát viên

- a. Việc bầu thành viên Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên hoặc phân bố đồng đều;
- b. Phiếu bầu do Ban tổ chức in sẵn, có danh sách các ứng viên, sắp xếp theo thứ tự theo bảng chữ cái tiếng Việt, có ghi giá trị hoặc số cổ phiếu, có đóng dấu Công ty;
- c. Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu họ có tên trong danh sách ứng cử viên ghi trong phiếu bầu cử;
- d. Phiếu bầu được phát tại buổi họp Đại hội đồng cổ đông. Trên mỗi phiếu bầu có ghi tên những người ứng cử vào Ban kiểm soát, thông tin về cổ đông và tổng số cổ phần có quyền biểu quyết mà họ đại diện. Cổ đông phải kiểm tra số cổ phần ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo lại ngay tại thời điểm nhận phiếu;
- e. Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:
 - Phiếu không phải của Ban kiểm phiếu phát hành;
 - Phiếu bầu cho nhiều người hơn số lượng đã được quy định;
 - Phiếu có tẩy xóa, sửa chữa nội dung;
 - Phiếu bầu có tên những người ngoài danh sách đề cử và ứng cử đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bầu cử;
 - Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc quyết định của Đại hội đồng cổ đông.



- f. Ứng viên trúng cử Ban kiểm soát phải đạt tỷ lệ phiếu bầu ít nhất 51% tổng số cổ phần của các cổ đông và người đại diện cổ đông dự họp tại Đại hội đồng cổ đông;
- g. Căn cứ vào số lượng thành viên quy định cho Ban kiểm soát, Đại hội đồng cổ đông sẽ dựa vào tỷ lệ phiếu bầu có số cổ phần cao nhất từ trên xuống để chọn cho đủ số lượng thành viên Ban kiểm soát;
- h. Nếu bầu vòng thứ nhất mà không đủ số thành viên Ban kiểm soát có tỷ lệ nhỏ hơn 51% thì Đại hội đồng cổ đông tiếp tục bầu vòng thứ hai đối với những ứng viên còn lại cho tới khi đủ thành viên Ban kiểm soát hoặc do Đại hội đồng cổ đông quyết định;
- i. Trong trường hợp phải lựa chọn một (01) trong hai (02) ứng cử viên đạt được tỷ lệ phiếu bầu ngang nhau thì ứng viên nào đang có cổ phần nắm giữ nhiều hơn sẽ được chọn. Nếu số cổ phần nắm giữ bằng nhau thì việc lựa chọn sẽ do Chủ tọa quyết định theo một phương thức mà Đại hội đồng cổ đông cho là phù hợp;
- j. Khi kết quả bầu cử được công nhận sau khi biên bản bầu cử đã được Chủ tọa phê chuẩn và nghị quyết được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

4. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Việc Kiểm soát viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm được thực hiện theo quy định tại Khoản 4, Khoản 5 Điều 37 Điều lệ Công ty.

5. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm hay bãi nhiệm các thành viên Ban kiểm soát phải được công bố thông tin trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ, kể từ khi thành viên Ban kiểm soát được bổ nhiệm, miễn nhiệm hay bãi nhiệm.

Điều 8. Thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc HĐQT

1. Các tiểu ban thuộc HĐQT

- a. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định, nhưng nên có ít nhất ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. 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. HĐQT quy định chi tiết về thành lập, trách nhiệm, quyền hạn của các tiểu ban và trách nhiệm của các thành viên.

Điều 9. Lựa chọn, bổ nhiệm và bãi nhiệm Người điều hành doanh nghiệp

1. Các tiêu chuẩn của Người điều hành doanh nghiệp

Người điều hành doanh nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:



- a. Được sự tín nhiệm của đa số Người điều hành doanh nghiệp và nhân viên trong Công ty;
- b. Có đức tính trung thực, nhiệt tình và có uy tín;
- c. Có chuyên môn và các kỹ năng tổ chức phù hợp, khả năng gắn kết lợi ích của tất cả các bên liên quan và đưa ra các quyết định hợp lý;
- d. Hoàn thành tốt nhiệm vụ, trách nhiệm được giao (đối với thành viên được tái bổ nhiệm).

2. Bổ nhiệm Người điều hành doanh nghiệp

2.1 Việc bổ nhiệm Tổng Giám đốc được quy định tại Điều 35 của Điều lệ Công ty.

2.2 HĐQT bổ nhiệm Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng trên cơ sở đề cử (bằng văn bản) của Tổng Giám đốc điều hành.

- a. Thành viên HĐQT phụ trách công tác nhân sự (hoặc Tiểu ban Nhân sự nếu có) đưa ra ý kiến bằng văn bản đối với các đề cử Người điều hành doanh nghiệp trong trường hợp ứng viên là thành viên của HĐQT;
- b. HĐQT tổ chức lấy ý kiến đánh giá các ứng viên được đề cử:
 - Thành phần tham gia lấy ý kiến gồm: HĐQT, Trưởng phòng, ban, đơn vị, Trưởng các đơn vị trực thuộc, Thường vụ đảng ủy Công ty, Trưởng các đoàn thể Công ty;
 - Nội dung lấy ý kiến gồm: Trao đổi, thảo luận về nhu cầu bổ nhiệm, tiêu chuẩn chức danh dự kiến bổ nhiệm; thông báo danh sách nhân sự do HĐQT giới thiệu/ Người điều hành doanh nghiệp đề cử về tóm tắt lý lịch, nhận xét, đánh giá, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác; người được giới thiệu lấy phiếu tín nhiệm để xem xét bổ nhiệm có thể trình bày chương trình hành động; ghi phiếu lấy ý kiến. Kết quả phiếu tín nhiệm có giá trị tham khảo quan trọng, là một trong những căn cứ để xem xét nhưng không phải là căn cứ duy nhất, chủ yếu để quyết định.

3. Ký hợp đồng lao động với Người điều hành doanh nghiệp

- a. Thẩm quyền ký kết và quyết định các điều khoản của hợp đồng lao động được quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty.
- b. HĐQT có thể xem xét đưa vào thêm các điều khoản và các điều kiện khác trong hợp đồng lao động đối với Người điều hành doanh nghiệp:
 - Chế tài (phạt hoặc bồi thường) áp dụng khi một bên không thực hiện trách nhiệm của mình;
 - Những lợi ích và ưu đãi khác;
 - Phí bồi thường;
 - Điều khoản về tính bảo mật trong thời gian hợp đồng cũng như khi Người điều hành doanh nghiệp rời khỏi Công ty với bất kỳ lý do nào;



- Điều khoản về cam kết không cạnh tranh với lợi ích của Công ty trong thời hạn hợp đồng cũng như sau khi Người điều hành doanh nghiệp ra khỏi Công ty với bất kỳ lý do nào;
- Cam kết bảo vệ lợi ích Công ty và cổ đông;
- Điều kiện chấm dứt hợp đồng trước thời hạn.

4. Các trường hợp miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp

- a. Việc miễn nhiệm Tổng Giám đốc được quy định tại Điều 35 của Điều lệ Công ty;
- b. Việc miễn nhiệm các Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng:

Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- Có đơn xin nghỉ việc hoặc xin từ chức;
- Nhận nhiệm vụ khác;
- Bị bệnh hiểm nghèo, tai nạn, ốm đau kéo dài, đã nghỉ đủ 12 tháng để điều trị nhưng không phục hồi được sức khỏe);
- Đến tuổi nghỉ hưu theo quy định của Bộ luật Lao động;
- Chết, mất tích theo tuyên bố của Tòa án;
- Vi phạm pháp luật, Điều lệ Công ty, Nghị quyết của ĐHĐCĐ, Nghị quyết của HĐQT gây thiệt hại lợi ích hợp pháp Công ty, của cổ đông nhưng chưa đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc bị xử lý kỷ luật cách chức hoặc bãi nhiệm;
- Không còn đủ điều kiện làm Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty theo quy chế nội bộ Công ty.

5. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp, Công ty thực hiện 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 tin điện tử của Công ty theo trình tự và quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán.

Điều 10. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT, BKS và Tổng giám đốc

1. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, BKS và Tổng giám đốc.
 - a. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến Trưởng Ban kiểm soát và Tổng giám đốc như đối với thành viên Hội đồng quản trị. Trưởng Ban kiểm soát, Tổng giám đốc không phải là thành viên Hội đồng quản trị có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
 - Trưởng Ban kiểm soát có thể trực tiếp hoặc cử thành viên khác của Ban kiểm soát tham dự cuộc họp của Hội đồng quản trị;
 - Tổng giám đốc có thể trực tiếp hoặc cử thành viên khác của Ban điều hành tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị;



- Chủ tịch Hội đồng quản trị thông báo bằng văn bản về kết quả cuộc họp cho thành viên Ban kiểm soát và Tổng giám đốc trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp.
 - b. Khi cần thiết, Trưởng Ban kiểm soát có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị và Người điều hành doanh nghiệp tham gia cuộc họp của Ban kiểm soát để thảo luận những vấn đề liên quan. Thư mời phải có đầy đủ nội dung cần thiết, được chuyển đến người được mời ít nhất 05 (năm) ngày trước cuộc họp. Trưởng Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản về kết quả cuộc họp cho Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp;
 - c. Khi cần thiết, Tổng giám đốc có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị và Trưởng Ban kiểm soát tham dự cuộc họp của Ban điều hành. Thư mời phải có đầy đủ nội dung cần thiết, được chuyển đến người được mời ít nhất 05 (năm) ngày trước cuộc họp. Tổng giám đốc sẽ thông báo bằng văn bản về kết quả cuộc họp cho Hội đồng quản trị và Trưởng Ban kiểm soát trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp;
2. Thành viên Hội đồng quản trị, các Kiểm soát viên, những Người điều hành và cán bộ quản lý, người đứng đầu các phòng, ban, đơn vị phải tự chịu trách nhiệm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao và phải nghiêm túc phối hợp hoạt động để bảo vệ quyền lợi hợp pháp của Công ty trong đó bảo đảm nguyên tắc Hội đồng quản trị có quyền giám sát, chỉ đạo mọi hoạt động điều hành kinh doanh tại Công ty.
3. **Thông báo Nghị quyết của HĐQT cho Ban kiểm soát**
- Các Nghị quyết của HĐQT phải được thông báo và gửi bằng văn bản đến Ban kiểm soát trong thời 07 (bảy) ngày kể từ khi Nghị quyết của HĐQT được thông qua.
4. **Tổng giám đốc**
- a. Các quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc Công ty được quy định tại Khoản 3 Điều 35 Điều lệ Công ty.
 - b. Tổng giám đốc phải điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, hợp đồng lao động ký với công ty, nghị quyết của Hội đồng quản trị và chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị. Trường hợp điều hành trái với quy định này mà gây thiệt hại cho Công ty thì Tổng giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho công ty.
5. **Các trường hợp Tổng giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT**
- a. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị khi có một trong các trường hợp sau đây:
 - Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 (năm) Người điều hành doanh nghiệp khác;
 - Ít nhất 02 (hai) thành viên Hội đồng quản trị;
 - Ban kiểm soát.



- b. 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. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 (bảy) ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không triệu tập họp 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.
- 6. Báo cáo của Tổng giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao**
- a. Tổng giám đốc báo cáo việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình, việc triển khai thực hiện Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông theo định kỳ tháng/quý.
 - b. Trong trường hợp cần thiết, HĐQT có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, cán bộ điều hành khác trong công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty. HĐQT 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;
 - c. Các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty mà được Tổng giám đốc đề xuất phải được HĐQT phản hồi trong thời hạn tối đa là 07 (bảy) ngày.
- 7. Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng Giám đốc**
- a. Theo định kỳ ba (03), sáu (06), chín (09) tháng và hàng năm, Tổng giám đốc phải tổ chức họp Ban điều hành để kiểm điểm việc thực hiện các Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với hoạt động Ban điều hành. Các biên bản họp phải được lưu trữ làm cơ sở trích dẫn và đưa thông tin vào các báo cáo của Ban điều hành;
 - b. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông khi được yêu cầu;
 - c. Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu các thành viên Ban điều hành, Người điều hành doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Tổng giám đốc báo cáo về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao;
 - d. Trường hợp HĐQT/Chủ tịch HĐQT có cơ sở cho rằng Tổng giám đốc và Người điều hành khác vi phạm nghĩa vụ, thực hiện không đúng theo các Nghị quyết/Quyết định của HĐQT hoặc có những quyết định bất lợi cho Công ty thì Hội đồng quản trị quyết định các vấn đề liên quan trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình.
- 8. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, Ban kiểm soát**
- a. Tổng giám đốc báo cáo tình hình thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch kinh doanh, kế hoạch đầu tư và tình hình tổ chức và hoạt động của Công ty đã được Đại hội đồng



- cổ đông và Hội đồng quản trị thông qua theo định kỳ quý, sáu tháng, năm cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- b. Vào ngày 25/11 hàng năm Tổng giám đốc phải trình Hội đồng quản trị phê duyệt kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch tài chính, kế hoạch đầu tư chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở phù hợp với khả năng, tiền vốn, nhân lực của công ty;
 - c. Chuẩn bị và trình Hội đồng quản trị thông qua các dự toán dài hạn, dự toán hàng năm, tháng (bao gồm bảng cân đối kế toán, kết quả sản xuất kinh doanh, kế hoạch luân chuyển tiền tệ...) phục vụ hoạt động quản lý của công ty theo kế hoạch kinh doanh;
 - d. Kiến nghị Hội đồng quản trị về số lượng Người điều hành doanh nghiệp mà công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm khi cần thiết nhằm củng cố và nâng cao hiệu quả trong công tác tổ chức, quản lý;
 - e. Mọi quyết định và các văn bản chỉ đạo điều hành của Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và Người điều hành doanh nghiệp khác liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty đều phải được Tổng giám đốc gửi đến Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát công ty để báo cáo bằng đường bưu điện, thư điện tử hoặc phương tiện phù hợp khác;
 - f. Tổng giám đốc Công ty phải cung cấp đầy đủ các thông tin và tài liệu có liên quan đến hoạt động của công ty theo yêu cầu của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.
- 9. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các Kiểm soát viên và Tổng giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên**

9.1 Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Tổng giám đốc

- a. Tổng giám đốc có trách nhiệm tổ chức thực hiện đầy đủ các Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng tháng của Ban điều hành và kết quả hoạt động kinh doanh của tháng trước phải gửi cho Hội đồng quản trị trong vòng 10 (mười) ngày làm việc đầu tháng;
- b. Đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền phê duyệt của Tổng giám đốc, xét thấy vấn đề phức tạp và cần thiết, Tổng giám đốc có thể tham khảo ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị trước khi quyết định. Các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm trợ giúp, phối hợp cùng Ban điều hành để Tổng Giám đốc có quyết định hợp lý nhất;
- c. Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị không xử lý các công việc thuộc nhiệm vụ, thẩm quyền của Tổng Giám đốc;
- d. Hội đồng quản trị tạo điều kiện về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật và thiết lập hành lang pháp lý nội bộ giúp Tổng Giám đốc hoàn thành nhiệm vụ được giao.

9.2 Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Ban kiểm soát

- a. Hội đồng quản trị luôn hợp tác chặt chẽ với Ban kiểm soát, cung cấp tài liệu, thông tin cần thiết cho Ban kiểm soát và tôn trọng tính khách quan, độc lập của Ban kiểm soát;



- b. Hội đồng quản trị hỗ trợ Ban kiểm soát trong quá trình kiểm tra, kiểm soát các hoạt động kinh doanh, quản lý điều hành của Công ty;
- c. Hội đồng quản trị có trách nhiệm theo dõi, chỉ đạo việc chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo kiến nghị của Ban kiểm soát, kể cả những sai sót của chính Hội đồng quản trị;
- d. Trưởng Ban kiểm soát (hoặc người thay thế) có quyền tham dự tất cả các cuộc họp của Hội đồng quản trị với tư cách là quan sát viên.

Điều 11. Quy định về đánh giá hoạt động hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác

- a. Đánh giá:
 - Hàng năm, Hội đồng quản trị đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc căn cứ kết quả hoạt động của toàn Công ty và kết quả công việc của từng thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc.
 - Hàng năm, Ban kiểm soát đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Ban kiểm soát căn cứ kết quả hoạt động của toàn Công ty và kết quả công việc của từng thành viên;
 - Hàng năm, Tổng giám đốc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty sau đó báo cáo Hội đồng quản trị phê duyệt trên cơ sở mức độ hoàn thành Kế hoạch sản xuất kinh doanh được duyệt và các tiêu chí khác quy định tại Quy chế nội bộ Công ty.
- b. Khen thưởng:
 - **Các hình thức khen thưởng dựa trên kết quả đánh giá do HĐQT quyết định tùy tình hình thực tế của từng năm và phù hợp với Quy chế Thi đua Khen thưởng của Công ty.**
- c. Xử lý vi phạm
 - HĐQT có trách nhiệm xây dựng hệ thống kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm, cách chức;
 - Thành viên HĐQT, BKS, BDH không hoàn thành nhiệm vụ của mình trong trách nhiệm về sự trung thực, siêng năng, cẩn trọng và tròn bổn phận sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra;
 - Thành viên HĐQT, BKS, BDH khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định nội bộ công ty và quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

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



Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty được quy định tại Khoản 2 Điều 32 Điều lệ Công ty.

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

Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty được thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 32 Điều lệ Công ty

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

Các quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty được quy định tại Khoản 4 Điều 32 Điều lệ Công ty.

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

- a. Lạm dụng vị trí công tác để tư lợi riêng hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
- b. Tiết lộ bí mật công nghệ, kinh doanh, thông tin bí mật của Công ty gây thiệt hại cho Công ty;
- c. Sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty để tư lợi riêng hoặc phục vụ cho lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
- d. Cố ý làm giả, làm sai lệch thông tin, hồ sơ, tài liệu, cố ý báo cáo, cung cấp thông tin không đúng, không trung thực, không khách quan ảnh hưởng đến việc ra quyết định của Người điều hành doanh nghiệp.

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

Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm: Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty, Công ty thực hiện công bố thông tin trong nội bộ Công ty và trên trang tin điện tử của Công ty theo trình tự và quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán.

CHƯƠNG V. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Điều khoản thi hành

1. Quy Chế này gồm 5 Chương 13 Điều có hiệu lực kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua và ban hành.
2. Trong trường hợp những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong Quy Chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy Chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.
3. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm chủ trì việc sửa đổi, bổ sung Quy Chế này khi có sự thay đổi quy định của pháp luật liên quan và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

