

CÔNG TY CP KHÍ CỤ ĐIỆN I CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 459/QĐ-HĐQT

Sơn Tây, ngày 12 tháng 7 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quản trị nội bộ công ty

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CP KHÍ CỤ ĐIỆN I

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 29/11/2005;

Căn cứ Thông tư số 121/2012/TT-BTC ngày 26/7/2012 của Bộ Tài chính quy định về quản trị công ty áp dụng cho các công ty đại chúng;

Căn cứ Điều lệ sửa đổi, bổ sung được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Khí cụ điện I thông qua ngày 05/4/2013;

Căn cứ tình hình sản xuất - kinh doanh hiện tại của Công ty,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản trị nội bộ của công ty, gồm 8 chương, 9 điều.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Ban Tổng giám đốc và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- BCH Đảng ủy (để BC);
- Lưu: VT, thư ký HĐQT.



Phùng Đức

Sơn Tây, ngày 12 tháng 7 năm 2013

QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ CÔNG TY
(Ban hành kèm theo Quyết định số 459/QĐ-HĐQT ngày 12/7/2013)

CHƯƠNG I.
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế quản trị nội bộ công ty quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị (HĐQT), Ban Tổng giám đốc, Ban kiểm soát (BKS) và cán bộ quản lý công ty.

Điều 2. Nguyên tắc quản trị công ty

Quản trị công ty được xây dựng với mục đích bảo vệ quyền lợi của cổ đông, đảm bảo tính minh bạch và quản lý rủi ro trên cơ sở đảm bảo các nguyên tắc:

1. Tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật
2. Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả
3. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông
4. Đối xử công bằng giữa các cổ đông
5. Đảm bảo không xung đột quyền lợi những người có liên quan đến công ty
6. Minh bạch trong hoạt động của công ty.

CHƯƠNG II.
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT
TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ)

1. Hội đồng quản trị họp quyết định

a) Thời gian tổ chức họp ĐHĐCĐ hằng năm (trong vòng 4 tháng kể từ khi kết thúc năm tài chính).

b) Thành lập Ban tổ chức ĐHĐCĐ.

c) Những nội dung chủ yếu tại ĐHĐCĐ.

d) Chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ: Thực hiện theo Điều 17 Điều lệ công ty.

3. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

a) Tất cả cổ đông có quyền dự họp phải thực hiện thủ tục đăng ký dự họp trước ngày khai mạc cuộc họp theo thông báo của công ty. Người đăng ký dự họp sẽ được cấp thẻ biểu quyết để tham gia quyền biểu quyết tại ĐHĐCĐ.

b) Trường hợp cổ đông có quyền dự họp không thể đến dự họp ĐHĐCĐ có thể uỷ quyền cho người khác tham dự. Việc uỷ quyền phải được thực hiện theo hướng dẫn của công ty, phù hợp với quy định của pháp luật.

c) Cổ đông đến dự họp ĐHĐCĐ muộn được đăng ký ngay khi đến.

4. Cách thức biểu quyết tại ĐHĐCĐ:

ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Cổ đông biểu quyết tại ĐHĐCĐ theo một trong ba cách thức: Tán thành, không tán thành hoặc có ý kiến khác. Kết quả kiểm phiếu biểu quyết được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

CHƯƠNG III.

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

Điều 4. Trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT

1. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT

Thành viên HĐQT phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo Điều 110 của Luật Doanh nghiệp năm 2005.

2. Ứng cử, đề cử thành viên HĐQT

a) Thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT (trong trường hợp đã xác định được các ứng viên) được công bố tối thiểu bảy (07) ngày trước ngày triệu tập họp ĐHĐCĐ 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. Thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được công bố tối thiểu bao gồm:

- Họ tên, ngày tháng năm sinh;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Tên các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác;
- Các lợi ích có liên quan tới công ty (nếu có);
- Các thông tin khác (nếu có).

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

c) Cách thức ứng cử, đề cử thành viên HĐQT của cổ đông, nhóm cổ đông: Thực hiện theo khoản 2, khoản 3, Điều 24 Điều lệ công ty.

3. Cách thức bỏ phiếu bầu thành viên HĐQT theo phương thức bầu dồn phiếu

Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT 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 HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

Ban tổ chức họp ĐHCĐ sẽ hướng dẫn cụ thể việc cổ đông bỏ phiếu bầu thành viên HĐQT theo phương thức bầu dồn phiếu, thông qua xây dựng Quy chế bầu cử, đảm bảo phù hợp với các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

4. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT: Theo quy định tại khoản 4 - Điều 24 Điều lệ công ty.

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

Quyết định của HĐQT về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT được công bố thông tin qua trang thông tin điện tử của công ty và Ủy ban chứng khoán nhà nước theo quy định.

CHƯƠNG IV.

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HĐQT

Điều 5. Trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT

1. Thông báo họp HĐQT

Chủ tịch HĐQT phải thông báo họp HĐQT, gồm chương trình họp, thời gian, địa điểm, các tài liệu liên quan cho các thành viên HĐQT trước ít nhất 5 ngày họp dự kiến.

2. Điều kiện tổ chức họp HĐQT: Thực hiện theo Điều 27 Điều lệ công ty.

3. Cách thức biểu quyết, thông qua nghị quyết của HĐQT

HĐQT thông qua các quyết định trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định.

4. Ghi biên bản họp HĐQT, ban hành nghị quyết HĐQT

a) Thư ký HĐQT có trách nhiệm ghi chép toàn bộ diễn biến phiên họp, thông qua Biên bản họp HĐQT. Biên bản họp HĐQT phải được lập chi tiết và rõ ràng.

b) Biên bản họp HĐQT được gửi hoặc đọc trực tiếp cho các thành viên HĐQT trước khi lấy chữ ký của các thành viên vào Biên bản. Thư ký và các thành viên HĐQT tham gia vào phiên họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Biên bản, nghị quyết HĐQT được ban hành, được gửi tới tất cả các thành viên HĐQT và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

CHƯƠNG V.

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM CÁN BỘ QUẢN LÝ

Điều 6. Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý

1. Các tiêu chuẩn để lựa chọn cán bộ quản lý

Theo đề nghị của Tổng giám đốc và được sự chấp thuận của HĐQT, công ty được tuyển dụng cán bộ quản lý cần thiết, với đối tượng và chất lượng phù hợp với cơ cấu và thông lệ quản lý công ty, do HĐQT đề xuất tùy từng thời điểm. CBQL phải có sự mẫn cán cần thiết để các hoạt động và tổ chức của công ty đạt được các mục tiêu đã đề ra.

2. Thẩm quyền bổ nhiệm cán bộ quản lý

HĐQT bổ nhiệm Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng.

Tổng giám đốc bổ nhiệm các chức danh quản lý trong công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của HĐQT.

3. Các trường hợp miễn nhiệm cán bộ quản lý

Tổng giám đốc đề nghị HĐQT xem xét miễn nhiệm cán bộ quản lý khi cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc có hành vi không đủ tư cách hoặc cá nhân có đơn xin từ chức.

4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý

Quyết định của Hội đồng quản trị về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý thuộc phạm vi quyền hạn của HĐQT được thông báo tới Ủy ban chứng khoán nhà nước, các cổ đông, CBCNLD của công ty trên trang thông tin điện tử của công ty, của Ủy ban chứng khoán nhà nước.

Quyết định của Tổng giám đốc về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý thuộc phạm vi quyền hạn của Tổng giám đốc được báo cáo tới Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và thông tin cho toàn thể CBCNLD biết.

CHƯƠNG VI. QUY TRÌNH THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BKS VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 7. Quy trình thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT, BKS và Tổng giám đốc (TGD)

1. Hoạt động của HĐQT, BKS, TGD theo chức năng, nhiệm vụ được quy định trong Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty trên nguyên tắc thực hiện nghị quyết ĐHCĐ, nghị quyết HĐQT.

2. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT, 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:

- TGD hoặc ít nhất 5 cán bộ quản lý
- Ít nhất 2 thành viên HĐQT
- BKS.

3. HĐQT gửi nghị quyết của HĐQT cho BKS và TGD.

4. TGD báo cáo HĐQT về việc thực hiện nghị quyết ĐHCĐ, nghị quyết HĐQT, theo hình thức: Báo cáo trực tiếp hoặc qua điện thoại hoặc bằng văn bản. Cung cấp các thông tin liên quan đến hoạt động của công ty cho BKS.

5. BKS kiểm tra, giám sát tính hợp lý, hợp pháp trong quản lý và điều hành của HĐQT, Ban TGD. Đánh giá và kiến nghị về hoạt động của công ty hàng quý, hàng năm với HĐQT.

CHƯƠNG VII. QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, THÀNH VIÊN BKS, TGD VÀ CÁC CÁN BỘ QUẢN LÝ KHÁC

194
TY
AN
DU
VI
TP.V

Điều 8. Quy định về đánh giá hằng năm đối với hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD và các cán bộ quản lý khác

Căn cứ kết quả hoạt động của HĐQT, BKS, TGD và các cán bộ quản lý khác, TGD đề nghị HĐQT Tổng công ty cổ phần Thiết bị điện Việt Nam và HĐQT công ty xét khen thưởng cho các cá nhân có thành tích trong công tác. Khi phát sinh các sự việc vi phạm, tùy theo mức độ Hội đồng kỷ luật công ty xem xét, giải quyết.

CHƯƠNG VIII. HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 9. Hiệu lực thi hành

Quy chế này gồm 8 chương, 9 điều, được HĐQT Công ty cổ phần Khí cụ điện I nhất trí thông qua ngày 12/7/2013 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Hùng Lê

