

**CÔNG TY CỔ PHẦN
ĐƯỜNG SẮT QUẢNG BÌNH**

Số: 341/ĐSQB-HĐQT

V/v công bố thông tin tài liệu họp
Đại hội đồng cổ đông thường niên
năm 2020.

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

Quảng Bình, ngày 06 tháng 5 năm 2020

Kính gửi:

- Ủy ban chứng khoán nhà nước;
- Sở giao dịch chứng khoán Hà Nội;
- Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam;
- Quý cổ đông.

Căn cứ Quy định của Bộ Tài chính tại Thông tư 155/2015/TT-BTC ngày 06/10/2015 về việc công bố thông tin trên thị trường chứng khoán. Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình trân trọng công bố thông tin như sau:

1. Tên TCPH: Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình.
2. Tên giao dịch: Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình.
3. Trụ sở chính: số 377 đường Trần Hưng Đạo - thành phố Đồng Hới - tỉnh Quảng Bình.
4. Số điện thoại: 0232.3836913 Số Fax: 0232.3836742
5. Mã chứng khoán: QBR.
6. Nội dung công bố thông tin: Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020.

Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020, được đăng tải trên Website chính thức của Công ty theo địa chỉ: <http://duongsatquangbinh.vn>, mục quan hệ cổ đông.

Chúng tôi cam kết những thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố.

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, HĐQT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Trần Văn Sáu

THÔNG BÁO

Mời họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình trân trọng kính mời quý Cổ đông đến tham dự phiên họp Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) thường niên năm 2020, như sau:

1. Thời gian: Khai mạc vào lúc 07 giờ 30 phút ngày 19 tháng 5 năm 2020.

2. Địa điểm: Số 377 đường Trần Hưng Đạo, phường Nam Lý, TP Đồng Hới, tỉnh Quảng Bình.

3. Điều kiện tham dự họp

- Tất cả các cổ đông hiện đang sở hữu cổ phần của Công ty có tên trong danh sách được Trung tâm lưu ký chứng khoán chốt ngày 04/5/2020;

- Cổ đông không thể trực tiếp tham dự phiên họp ĐHCĐ có thể ủy quyền cho người khác tham dự họp. Việc ủy quyền phải được lập thành văn bản (theo mẫu gửi kèm).

- Khi đến tham dự họp ĐHCĐ. Quý Cổ đông hoặc người được ủy quyền vui lòng xuất trình các giấy tờ sau: Thông báo mời họp, chứng minh nhân dân (Căn cước công dân) hoặc hộ chiếu (bản chính) hoặc bản sao Giấy CNĐKKD và giấy ủy quyền họp lệ tham dự Đại hội (nếu là người được ủy quyền) để kiểm tra tư cách cổ đông và nhận Thẻ biểu quyết tại Ban kiểm tra tư cách cổ đông.

4. Nội dung họp ĐHCĐ

- Thông qua báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2019 và phương án sản xuất kinh doanh năm 2020 của Công ty;

- Thông qua báo cáo kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2019 và định hướng hoạt động năm 2020;

- Thông qua báo cáo kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát năm 2019 và định hướng hoạt động năm 2020;

- Thông qua Báo cáo tài chính tổng hợp đã được kiểm toán năm 2019;

- Thông qua tiền lương, thù lao của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Điều hành năm 2019, kế hoạch tiền lương, thù lao năm 2020;

- Thông qua việc giải thể Chi nhánh - Khách sạn Đường sắt;

- Thông qua Quy chế quản trị nội bộ Công ty;

- Thông qua việc lựa chọn đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2020;



- Thông qua phân phối lợi nhuận, chi trả cổ tức năm 2019; kế hoạch phân phối lợi nhuận, chi trả cổ tức năm 2020;
- Một số nội dung khác thuộc thẩm quyền ĐHĐCĐ.

5. Đăng ký tham dự, góp ý nội dung phiên họp

Quý cổ đông vui lòng gửi: Đăng ký tham dự hoặc giấy ủy quyền; Ý kiến đóng góp nội dung của phiên họp ĐHĐCĐ theo mẫu đính kèm trước 16h ngày 12/5/2020 tới Phòng TC-HC Công ty, số 377 đường Trần Hưng Đạo, phường Nam Lý, TP. Đồng Hới, Quảng Bình. Số điện thoại 0232.3837851, Fax: 0232.3836742.

6. Tài liệu phiên họp ĐHĐCĐ

Toàn bộ tài liệu phiên họp được đăng trên trang điện tử của Công ty: <http://duongsatquangbinh.vn>

Mọi chi phí ăn, ở, đi lại và các chi phí khác do quý cổ đông, đại diện quý cổ đông tự chi trả.

Thông báo này thay cho giấy mời họp trong trường hợp quý cổ đông chưa nhận được giấy mời họp.

Trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Quý cổ đông;
- Trang Thông tin điện tử Công ty;
- Lưu: VT, HĐQT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Trần Văn Sáu





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

Quảng Bình, ngày tháng 5 năm 2020

THƯ XÁC NHẬN THAM DỰ
PHIÊN HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2020
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐƯỜNG SẮT QUẢNG BÌNH

Kính gửi: Ban Tổ chức phiên họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình

Cổ đông:

CMND/ĐKDN số: cấp ngày: tại:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Số cổ phần hiện đang nắm giữ: cổ phần

Xin xác nhận tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 của Công ty CPĐS Quảng Bình vào ngày 19/5/2020 tại số 377 đường Trần Hưng Đạo, phường Nam Lý, thành phố Đồng Hới, tỉnh Quảng Bình.

Xin trân trọng cảm ơn!

CỔ ĐÔNG

(Ký, ghi rõ họ và tên)



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

Quảng Bình, ngày tháng 5 năm 2020

GIẤY ỦY QUYỀN
(Theo nhóm cổ đông)

Tham dự Đại hội cổ đông thường niên năm 2020
Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình

Kính gửi: Ban tổ chức cuộc họp Đại hội cổ đông thường niên năm 2020
Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình

Chúng tôi là những cổ đông của Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình (có danh sách kèm theo) cùng thống nhất ủy quyền cho:

Ông (bà):

CMND/Hộ chiếu số:

Cấp ngày: Tại:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Số cổ phần ủy quyền:

Bằng chữ: cổ phần

Nội dung ủy quyền:

- Bên nhận ủy quyền được đại diện cho bên ủy quyền thực hiện việc tham dự Đại hội cổ đông thường niên năm 2020 của Công ty CPĐS Quảng Bình tổ chức vào ngày 19/5/2020 và thực hiện mọi quyền lợi và nghĩa vụ tại Đại hội cổ đông thường niên năm 2020 liên quan đến số cổ phần được ủy quyền.

- Giấy ủy quyền này có hiệu lực đến khi kết thúc kỳ họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 của Công ty.

- Bên nhận ủy quyền không được ủy quyền cho bên thứ 3 thực hiện các công việc đã được ủy quyền.

- Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc ủy quyền này và cam kết tuân thủ nghiêm chỉnh các quy định hiện hành của pháp luật và điều lệ Công ty CPĐS Quảng Bình./.

ĐẠI DIỆN NHÓM NGƯỜI ỦY QUYỀN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN

(Ký, ghi rõ họ và tên)



CÔNG TY CỔ PHẦN ĐƯỜNG SẮT QUẢNG BÌNH

Trụ sở chính:

Số 377 Trần Hưng Đạo, phường Nam Lý, thành phố Đồng Hới, tỉnh Quảng Bình

Điện thoại : 0232.3838913

Fax: 0232.3836742

THẺ BIỂU QUYẾT

Mã đại biểu tham dự

Tên cổ đông/người đại diện:

Số CMND/Hộ chiếu/ĐKDN:

Địa chỉ:

Số lượng cổ phần có quyền biểu quyết:

CP

Ghi chú:

Thẻ biểu quyết này chỉ có giá trị trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 của Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình, dùng cho việc biểu quyết các nội dung tại Đại hội.



PHIẾU BIỂU QUYẾT

ĐHĐCĐ
THƯỜNG NIÊN
NĂM 2020

I. THÔNG TIN CỔ ĐÔNG/ĐẠI BIỂU THAM DỰ

Mã đại biểu tham dự:
Họ và tên cổ đông/Người đại diện:
Địa chỉ thường trú:
Số CMND/ĐKDN:
Ngày cấp: Nơi cấp:
Số phiếu biểu quyết: Cổ phần

01 cổ phần = 01 phiếu biểu quyết

II. CÁC NỘI DUNG BIỂU QUYẾT

	Tán thành	Không tán thành	Không có ý kiến
Thông qua báo cáo của Giám đốc về kết quả SXKD năm 2019 và kế hoạch SXKD năm 2020	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Thông qua báo cáo của HĐQT về kết quả hoạt động năm 2019 và kế hoạch hoạt động năm 2020	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Thông qua báo cáo của Ban Kiểm soát về kết quả giám sát năm 2019 và kế hoạch hoạt động năm 2020	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Thông qua báo cáo tài chính năm 2019 đã được kiểm toán	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Thông qua Tờ trình quỹ tiền lương, thù lao thực hiện năm 2019 và quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch năm 2020 của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban điều hành.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Thông qua Tờ trình về việc giải thể Chi nhánh - Khách sạn Đường sắt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Thông qua Quy chế quản trị Công ty	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Thông qua Tờ trình phân phối lợi nhuận và chi trả cổ tức năm 2019, kế hoạch phân phối lợi nhuận và chi trả cổ tức năm 2020	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Thông qua Tờ trình về việc lựa chọn Công ty kiểm toán độc lập kiểm toán báo cáo tài chính năm 2020 của CTCP Đường sắt Quảng Bình	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Quảng Bình, ngày 19 tháng 5 năm 2020

Ghi chú:

Phiếu biểu quyết này chỉ có giá trị trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 của Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình, dùng cho việc biểu quyết nội dung Đại hội.

QUY CHẾ

Tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế tổ chức họp Đại hội sử dụng cho việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình (sau đây gọi tắt là Công ty).

Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của các bên tham gia Đại hội, điều kiện, thể thức tiến hành Đại hội.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cổ đông và các bên tham gia có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.

Chương II

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC BÊN THAM GIA ĐẠI HỘI

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông phổ thông

1. Điều kiện tham dự

Cổ đông là đại diện pháp nhân, thể nhân sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty vào ngày chốt danh sách cổ đông hoặc người được ủy quyền tham dự hợp lệ được quyền tham gia họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình.

2. Quyền của các cổ đông/người được ủy quyền hợp lệ đủ điều kiện khi tham dự Đại hội.

a) Được biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông;

b) Cổ đông được ủy quyền bằng văn bản cho người đại diện thay mặt mình tham dự và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông;

c) Ban tổ chức Đại hội sẽ thông báo công khai toàn bộ nội dung chương trình Đại hội. Tất cả cổ đông đủ điều kiện được tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua đại diện ủy quyền của mình. Tất cả các ý kiến tham gia đều được thảo luận tại Đại hội đồng cổ đông;

d) Tại Đại hội đồng cổ đông, mỗi cổ đông, đại diện cổ đông khi tới tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải mang theo Thư mời họp, Giấy tờ tùy thân (CMND hoặc hộ chiếu..) và Giấy ủy quyền (đối với trường hợp được ủy quyền) cho Ban Kiểm tra tư cách cổ đông và được nhận một Thẻ biểu quyết, một tờ Phiếu biểu quyết (ghi mã đại biểu tham dự và số cổ phần có quyền biểu quyết của mình). Giá trị biểu quyết của Thẻ/Phiếu 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;

e) Các cổ đông, đại diện cổ đông khi tới dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sau khi nghe báo cáo về các nội dung cần thông qua sẽ cùng thảo luận và thông qua từng phần bằng biểu quyết;

f) Các cổ đông có quyền đưa ra ý kiến của mình về các nội dung của Đại hội tại phần thảo luận bằng cách giơ tay phát biểu hoặc ghi câu hỏi ra giấy;

g) Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp 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 để cổ đông đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

3. Nghĩa vụ của các cổ đông phổ thông khi tham dự Đại hội

a) Tham gia hoặc ủy quyền tham gia cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Công ty;

b) Tuân thủ các quy định tại Quy chế này;

c) Các cổ đông hay đại diện 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;

d) Nghiêm túc chấp hành nội quy tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, tôn trọng kết quả làm việc tại Đại hội.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của ban kiểm tra tư cách cổ đông

Ban kiểm tra tư cách cổ đông do Công ty đề cử. Ban kiểm tra tư cách cổ đông dự Đại hội nhận giấy tờ cổ đông đến họp; Phát các tài liệu, Phiếu biểu quyết, Thẻ biểu quyết và Phiếu bầu cử (nếu có); Báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông dự Đại hội.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Ban tổ chức, Chủ tọa và Thư ký

1. Ban tổ chức Đại hội Công ty đề cử Đoàn Chủ tọa và đề Đại hội đồng cổ đông thông qua. Đoàn Chủ tọa sẽ chỉ định Chủ tọa và Chủ tọa cử một hoặc một số người làm Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Quyết định của Đoàn Chủ tọa về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội đồng cổ đông sẽ mang tính phán quyết cao.

3. Chủ tọa Đại hội có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều khiển cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.

4. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp theo quy định đến một thời điểm khác hoặc thay đổi địa điểm họp trong các trường hợp sau đây:

a) Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;

b) Các phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho các cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;

c) Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.

Thời gian hoãn tối đa không quá ba (03) ngày, kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc.

11002
CỔN
CỔ P
ƯỚC
ANG
HỘI-T

5. Ban thư ký do Chủ tọa Đại hội cử thực hiện các công việc trợ giúp theo phân công của Đoàn chủ tọa.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm phiếu

Chủ tọa Đại hội sẽ đề cử các thành viên Ban kiểm phiếu và tổ chức lấy ý kiến thông qua tại Đại hội. Số thành viên của Ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Đoàn Chủ tọa nhưng không vượt quá số người theo quy định của pháp luật hiện hành. Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ kiểm tra, giám sát việc bỏ phiếu của các cổ đông và đại diện cổ đông, tổ chức kiểm phiếu, lập biên bản kiểm phiếu và công bố trước Đại hội. Mọi công việc kiểm tra, lập Biên bản và công bố kết quả kiểm phiếu phải được Ban kiểm phiếu làm việc trung thực, chính xác và chịu trách nhiệm về kết quả đó.

Chương III TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI

Điều 7. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông/ đại diện cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 51% số cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách cổ đông được mời dự họp.

Điều 8. Cách thức tiến hành Đại hội đồng cổ đông

Đại hội đồng cổ đông sẽ được tổ chức làm một buổi (Đại hội đồng cổ đông chính thức) và thông qua các nội dung với phương thức biểu quyết như sau:

1. Biểu quyết bằng cách giơ Thẻ biểu quyết khi Đoàn Chủ tọa đề nghị biểu quyết thông qua các vấn đề sau:

- Nguyên tắc và thể lệ biểu quyết;
- Bầu Đoàn Chủ tọa, bầu Ban Kiểm phiếu;
- Chương trình Đại hội;
- Quy chế tổ chức Đại hội;
- Biên bản, Nghị quyết Đại hội;
- Các vấn đề khác không biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết (nếu có).

2. Biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết khi Đoàn chủ tọa đề nghị biểu quyết thông qua các vấn đề sau:

- Thông qua Báo cáo của Giám đốc về kết quả SXKD năm 2019 và kế hoạch SXKD năm 2020.
- Thông qua Báo cáo của HĐQT về kết quả hoạt động năm 2019 và kế hoạch hoạt động năm 2020.
- Thông qua báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả giám sát năm 2019 và kế hoạch hoạt động năm 2020.
- Thông qua Báo cáo tài chính năm 2019 đã được kiểm toán.
- Thông qua Tờ trình quỹ tiền lương, thù lao thực hiện năm 2019 và quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch năm 2020 của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban điều hành.
- Thông qua Tờ trình về việc giải thể Chi nhánh - Khách sạn Đường sắt;
- Thông qua Quy chế quản trị Công ty;
- Thông qua Tờ trình phân phối lợi nhuận và chi trả cổ tức năm 2019, kế hoạch phân phối lợi nhuận và chi trả cổ tức năm 2020.



- Thông qua Tờ trình về việc lựa chọn Công ty kiểm toán độc lập kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2020 của CTCP Đường sắt Quảng Bình.

Chương IV KẾT THÚC ĐẠI HỘI

Điều 9: Thông qua quyết định của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết về các nội dung sau đây được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của các cổ đông và đại diện cổ đông dự họp tán thành:

- a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- d) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- đ) Tổ chức lại, giải thể (thanh lý) Công ty;
- e) Các nội dung, sửa đổi, bổ sung Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty.

Các nghị quyết khác được thông qua khi được số cổ đông đại diện cho ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của các cổ đông và đại diện cổ đông dự họp tán thành.

Điều 10. Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

Tất cả các nội dung tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được thư ký Đại hội ghi vào biên bản Đại hội. Biên bản Đại hội được đọc và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp và được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Chương V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Hiệu lực thi hành

Quy chế này gồm 5 Chương 11 Điều, có hiệu lực thi hành kể từ khi được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình thông qua./.

**T/M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Trần Văn Sáu

Quảng Bình, ngày 02 tháng 4 năm 2020

NGUYÊN TẮC VÀ THẺ LỆ BIỂU QUYẾT

Việc biểu quyết, kiểm phiếu thông qua các báo cáo, Tờ trình, Nghị quyết và các nội dung họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình (sau đây gọi tắt là Công ty) theo quy tắc và thẻ lệ sau đây:

1. Biểu quyết bằng cách giơ Thẻ biểu quyết khi Đoàn Chủ tọa đề nghị biểu quyết thông qua các vấn đề sau:

- Nguyên tắc và thẻ lệ biểu quyết;
- Bầu Đoàn Chủ tọa, Đoàn Thư ký, Ban Kiểm phiếu;
- Chương trình Đại hội;
- Quy chế tổ chức Đại hội;
- Nghị quyết Đại hội;
- Các vấn đề khác không biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết (nếu có).

2. Biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết khi Đoàn chủ tọa đề nghị biểu quyết thông qua các vấn đề sau:

- Thông qua Báo cáo của Giám đốc về kết quả SXKD năm 2019 và kế hoạch SXKD năm 2020.

- Thông qua Báo cáo của HĐQT về kết quả hoạt động năm 2019 và kế hoạch hoạt động năm 2020.

- Thông qua báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả giám sát năm 2019 và kế hoạch hoạt động năm 2020.

- Thông qua Báo cáo tài chính năm 2019 đã được kiểm toán.

- Thông qua Tờ trình quỹ tiền lương, thù lao thực hiện năm 2019 và quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch năm 2020 của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban điều hành.

- Thông qua Tờ trình về việc giải thể Chi nhánh - Khách sạn Đường sắt;

- Thông qua Quy chế quản trị Công ty;

- Thông qua Tờ trình phân phối lợi nhuận và chi trả cổ tức năm 2019, kế hoạch phân phối lợi nhuận và chi trả cổ tức năm 2020;

- Thông qua Tờ trình về việc lựa chọn Công ty kiểm toán độc lập kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2020 của CTCP Đường sắt Quảng Bình.

3. Thẻ/Phiếu biểu quyết là Thẻ/Phiếu in sẵn, theo mẫu của Công ty và có đóng dấu treo của Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình, được phát cho cổ đông khi tham dự Đại hội.

4. Để thuận lợi và nhanh chóng trong công tác kiểm Phiếu biểu quyết, Đại hội sử dụng tờ Phiếu biểu quyết được in sẵn trong đó có các thông tin: Mã đại biểu tham dự, số phiếu biểu quyết (01 cổ phần sở hữu/đại diện tương ứng với 01 phiếu



biểu quyết). Mỗi cổ đông/đại diện cổ đông được phát 01 (một) tờ Phiếu biểu quyết. Việc thu và kiểm Phiếu biểu quyết do Ban Kiểm phiếu thực hiện.

5. Kết quả biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến là tổng số phiếu biểu quyết được tổng cộng từ các tờ Phiếu biểu quyết tương ứng.

6. Quy định về Phiếu biểu quyết không hợp lệ

Các Phiếu biểu quyết có một trong những yếu tố sau đây là Phiếu không hợp lệ:

- Phiếu không do Ban Tổ chức phát hành theo mẫu quy định;
- Phiếu rách, không còn nguyên vẹn hoặc không còn đủ các thông tin phục vụ cho việc kiểm phiếu;
- Phiếu để trống không ghi ý kiến hoặc lựa chọn đồng thời hai phương án trở lên.

Nguyên tắc, thể lệ biểu quyết, kiểm phiếu này có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội thông qua./.

**T/M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Trần Văn Sáu



Số: 332 /BC-ĐSQB

Quảng Bình, ngày 06 tháng 5 năm 2020

BÁO CÁO

Của Giám đốc Công ty về kết quả hoạt động SXKD năm 2019 và Kế hoạch SXKD năm 2020 tại phiên họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần đường sắt Quảng Bình;

Giám đốc Công ty cổ phần đường sắt Quảng Bình báo cáo kết quả hoạt động SXKD năm 2019 và kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2020 như sau:

I. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM 2019

1. Đặc điểm tình hình

Công ty được Tổng Công ty ĐSVN đặt hàng bảo trì kết cấu hạ tầng đường sắt Thống Nhất, từ km 405+000 đến km 579+500, dài 174,5km, đi qua 04 huyện, 01 thị xã và thành phố Đồng Hới với 42 xã, phường, thị trấn, 2/3 tuyến đường đi qua các vùng rừng núi, đèo dốc có địa hình và bình diện hết sức phức tạp.

a) Thuận lợi: Công ty luôn nhận được sự quan tâm chỉ đạo tạo điều kiện của Đảng ủy, Hội đồng thành viên, lãnh đạo chuyên môn và các Ban của Tổng công ty ĐSVN. Nội bộ đoàn kết thống nhất, từ Ban điều hành đến mỗi CBCNV luôn tin tưởng vào sự lãnh đạo của Đảng, đồng tâm hợp lực, cộng đồng trách nhiệm dưới sự lãnh chỉ đạo quyết liệt bằng các biện pháp tích cực, linh hoạt của BCH Đảng bộ và Hội đồng quản trị nhằm tháo gỡ khó khăn, kiên quyết thực hiện mục tiêu và các chỉ tiêu mà Nghị quyết hàng năm đã đề ra.

b) Khó khăn: Tuyến đường sắt do Công ty quản lý có bình diện tương đối phức tạp: đường có độ dốc lớn, nhiều đường cong bán kính nhỏ trái chiều, nhiều hầm, nhiều điểm nền đường yếu là nguyên nhân dẫn đến tình trạng ray mòn nhanh, ray pan tật...vv, bên cạnh đó tà vẹt và phụ kiện nối giữ vẫn còn nhiều chủng loại, cầu cống bê tông bị phong hóa chưa có kinh phí để đầu tư sửa chữa. Số đường ngang và lối đi tự mở vẫn còn rất nhiều, cộng với ý thức của người tham gia giao thông chưa tốt, nên tiềm ẩn nguy cơ gây tai nạn GTĐS...vv.

- Ngoài khối lượng đặt hàng bảo trì KCHTĐS thì công tác tìm kiếm thêm việc làm thêm ngoài sản xuất chính gặp không ít khó khăn do các công trình, dự án sửa chữa đường sắt quá ít, năng lực cạnh tranh để tham gia đấu thầu các dự án lớn ngoài ngành Đường sắt của đơn vị có phần còn hạn chế.

- Năm 2019, một số lượng lớn lao động trực tiếp xin chấm dứt HĐLĐ, trong khi đó việc tuyển dụng ở thời điểm hiện tại vẫn là rất khó khăn.

- Áp lực lợi nhuận, tỷ lệ chi trả cổ tức, đóng BHXH, tiền thuế đất tăng gây khó khăn không nhỏ cho Người đại diện phần vốn cũng như HĐQT và Ban điều hành trong việc thực hiện các chỉ tiêu sản xuất kinh doanh. Mặc dù vậy, dưới sự chỉ đạo của Hội đồng quản trị, Ban điều hành đã tập trung chỉ đạo khắc phục khó khăn, thực hiện đạt được một số kết quả đáng khích lệ.

2. Kết quả sản xuất kinh doanh, đảm bảo an toàn

Kết quả thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2019

T T	Chỉ tiêu	ĐVT	Thực hiện năm 2018	Năm 2019		So sánh (%)	
				Kế hoạch	Thực hiện	TH20 19/TH 2018	TH201 9/KH 2019
1	2	3	4	5	6	7=6/4	8=6/5
1	Sản lượng	Tr.đ	148.652	167.035	167.870	112,93	100,5
2	Doanh thu	Tr.đ	126.977	139.294	139.935	110,20	110,46
	+ Từ sản xuất chính	Tr.đ	108.148	110.948	115.400	106,70	104,01
	+ Ngoài sản xuất chính	Tr.đ	18.829	28.346	24.535	130,3	86,55
3	Lợi nhuận trước thuế	Tr.đ	3.390	4.352	4.532	133,69	104,14
4	Lợi nhuận sau thuế	Tr.đ	2.706	3.482	3.517	129,97	101,00
5	Vốn điều lệ	Tr.đ	17.605	17.605	17.605	100,0	100,0
6	Tỷ suất LN sau thuế/Vốn điều lệ	%	15,37	19,78	19,98	129,99	101,01
7	Lợi nhuận chia cổ tức	Tr.đ	1.936,6	2.095,0	2.095,0	108,18	100
8	Tỷ lệ trả cổ tức	%	11	11,9	11,9	108,18	100
9	TNBQ/người/tháng	1000 đ	8.536	8.963	8.988	105,29	100,28

* Ghi chú: Doanh thu không tính tiền Ray dự án do TCT cấp.

- Sản lượng, doanh thu năm 2019 đều tăng so với năm 2018, các chỉ tiêu lợi nhuận và các chỉ tiêu khác đều đạt và vượt so với kế hoạch được Đại hội đồng cổ đông và Nghị quyết Hội nghị Người lao động đề ra; trong đó: Giá sản phẩm bảo trì KCHT ĐS năm 2019 tăng so với năm 2018 là 106,7%, doanh thu từ hoạt động ngoài SXC đạt 130,3% so với năm 2018.

- An toàn các mặt, ANTT đảm bảo tuyệt đối.

3. Những mặt công tác chính đạt được trong năm 2019

- Triển khai và thực hiện tốt các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị theo đúng chức năng, nhiệm vụ đã được quy định. Đảm bảo ổn định tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, hoàn thành vượt một số chỉ tiêu kế hoạch được Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị giao. Quản lý và sử dụng vốn hiệu quả, chấp hành nghiêm chỉnh, đúng quy định việc thực hiện các nghĩa vụ với ngân sách Nhà nước.

- Quan tâm tìm kiếm việc làm ngoài sản xuất chính; tham gia đấu thầu và thi công các công trình sửa chữa định kỳ: cầu Km 407+463; Km 545+625; Km 410+570; sửa chữa đường sắt đoạn Km 439+045- Km 442+825, đảm bảo chất lượng, tiến độ và an toàn mọi mặt. Tích cực chỉ đạo và làm việc với các đơn vị ngoài để hoàn thiện hồ sơ thanh quyết toán các công trình nhằm thu hồi vốn và giải quyết chế độ cho người lao động kịp thời.

- Đảm bảo an toàn chạy tàu tuyệt đối, không để xảy ra tai nạn do chủ quan, giảm thiểu tai nạn do khách quan gây ra. Thực hiện đúng quy định chế độ kiểm tra, nghiệm thu, phúc tra; tăng cường công tác kiểm tra tuần gác cả về số lần và chất lượng kiểm tra, nhất là vào các dịp cao điểm.

- Chất lượng cầu đường được giữ vững, công tác quản lý nội nghiệp, bảo quản cầu đường, sửa chữa xấu, sửa chữa chống xóc lắc nhằm đảm bảo an toàn chạy tàu đều đạt chỉ tiêu đề ra. Giữ vững tốc độ, tải trọng chạy tàu theo công lệnh 01-CĐ-2019 của Tổng công ty ĐSVN.

- Công tác quản lý, bảo dưỡng máy móc, thiết bị, phương tiện được thực hiện tốt. Các loại vật tư phục vụ sản xuất được mua sắm thực hiện đúng quy định của Nhà nước, có nguồn gốc xuất xứ rõ ràng, giá cả theo giá cạnh tranh của thị trường và được tổ chức kiểm nghiệm, nghiệm thu chặt chẽ.

- Công tác tổ chức cán bộ, lao động: Luôn được quan tâm và thực hiện tốt, trong năm đã tham mưu làm thủ tục bổ nhiệm 1 trưởng phòng, 2 phó phòng, 2 đội trưởng; bố trí lao động hợp lý giữa các đơn vị. Quan tâm thực hiện chế độ, chính sách đối với người lao động, thanh toán kịp thời các khoản tiền lương, bảo hiểm, chế độ ốm đau, thai sản.

- Chỉ đạo quyết liệt các giải pháp tăng cường công tác đảm bảo an toàn, thực hiện tốt Quy chế phối hợp giữa Bộ GTVT và UBND tỉnh Quảng Bình, chủ động ban hành các chương trình, kế hoạch, giải pháp để hạn chế những nguy cơ tiềm ẩn về an toàn; triển khai thực hiện tốt công tác phòng chống bão lũ, xử lý kịp thời các sự cố, trở ngại xảy ra trên tuyến.

- Phối hợp với Công đoàn và Đoàn Thanh niên triển khai các chương trình cam kết phối hợp đã đề ra từ đầu năm như: phối hợp tổ chức các phong trào thi đua lao động sản xuất, các hoạt động tham quan, văn hóa thể dục thể thao, chăm sóc sức khỏe cho người lao động...vv, tạo ra khí thế thi đua, mang lại tinh thần phấn khởi và tăng cường xây dựng khối đoàn kết thống nhất trong toàn Công ty.

4. Việc làm, đời sống và thực hiện chế độ chính sách của người lao động

- Bảo đảm đủ việc làm thường xuyên cho người lao động; thu nhập bình quân đạt mức 8.988.000 đồng/người/tháng. Tiếp tục duy trì phương thức thanh toán giữ lại 16% trên đơn giá tiền lương hàng tháng để chi trả lại cho người lao động trong các dịp lễ, tết và cuối năm. Thực hiện tốt mọi chế độ chính sách đối với người lao động theo quy định của pháp luật: khám sức khỏe định kỳ, trang cấp đầy đủ đồng phục bảo hộ lao động, công cụ dụng cụ sản xuất; tham quan du lịch...vv.

- Duy trì quỹ VHXH với mức vận động đóng góp bằng 1% tiền lương và phân phối lại quỹ lương, để tổ chức các hoạt động VH TT, trợ cấp khó khăn, đóng góp các quỹ xã hội từ thiện...vv, theo quy chế quản lý quỹ.

- Hỗ trợ tích cực cơ sở vật chất để cải thiện điều kiện sinh hoạt VHTT cho các đơn vị hiện trường. Tiếp tục chỉ đạo xây dựng Văn hóa doanh nghiệp theo chỉ đạo của Tổng công ty ĐSVN và tỉnh Quảng Bình.

5. Các mặt công tác khác

Thực hiện nghiêm túc Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông: bổ nhiệm các chức danh quản lý; đăng ký công ty đại chúng với Ủy ban chứng khoán Nhà nước, đăng ký lưu ký chứng khoán và giao dịch cổ phiếu trên sàn UPCOM.

6. Tồn tại, hạn chế

Bên cạnh những mặt công tác chính đã đạt được như trên, trong năm vẫn còn có một số tồn tại, hạn chế cần khắc phục sửa chữa đó là:

- Công tác quản lý, chỉ đạo từ Ban điều hành đến lãnh đạo một số phòng ban, đơn vị có lúc chưa thật sự sâu sát, chặt chẽ và quyết liệt nên dẫn đến còn một số tồn tại, sai sót không đáng có, tiến độ thực hiện một số công việc được giao còn chậm, hiệu quả chưa cao.

- Sự phối hợp giữa các phòng ban, bộ phận có lúc chưa thật sự đồng bộ, chặt chẽ. Chất lượng công tác của một số cá nhân có nâng lên nhưng vẫn còn nhiều hạn chế, thể hiện sự lúng túng khi va chạm cái mới, chưa thật sự chủ động trong thực hiện nhiệm vụ được giao; việc kiểm tra, kiểm soát phát hiện những sai sót trong quá trình thực hiện nhiệm vụ chưa sâu nên hiệu quả còn hạn chế.

- Công tác quản lý hồ sơ, nội nghiệp của một số phòng, bộ phận chưa thực hiện đúng quy định.

- Chất lượng cầu đường tuy có được nâng lên, xóc lắc giảm nhưng một số mặt công tác quản lý, chế độ, chất lượng kiểm tra ở một số đơn vị vẫn chưa thật sự chặt chẽ. Việc chấp hành chỉ thị, mệnh lệnh cấp trên của một số bộ phận CBCNV có lúc chưa nghiêm dẫn đến vẫn còn tình trạng cắt xén quy trình, vi phạm nội quy, quy chế.

II. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ NĂM 2020

- Dự báo tình hình năm 2020, là một năm tiếp tục khó khăn. Việc giao kế hoạch sửa chữa KCHTĐS năm 2020 chậm do các vướng mắc về cơ chế mới; dịch bệnh Covid-19 với những diễn biến nguy hiểm, phức tạp, tốc độ lây lan nhanh, ảnh hưởng đến toàn bộ nền kinh tế nước ta trong đó có ngành Đường sắt. Các yếu tố trên sẽ là một trong những khó khăn rất lớn trong việc thực hiện các chỉ tiêu kinh tế của Công ty trong năm 2020.

- Căn cứ Quyết định số 2483/QĐ-BGTVT ngày 27/12/2019 của Bộ Giao thông vận tải về việc phê duyệt kế hoạch bảo trì kết cấu hạ tầng đường sắt quốc gia năm 2020 của Tổng công ty Đường sắt Việt Nam trên đoạn tuyến Công ty CPĐS Quảng Bình quản lý là 137,918 tỷ đồng, doanh thu năm 2020 của Công ty dự kiến là 159,948 tỷ đồng, doanh thu công ích là 124,142 tỷ đồng do đó doanh thu ngoài công ích phải đạt là 35,806 tỷ đồng, đây sẽ là khó khăn rất lớn trong việc thực hiện các chỉ tiêu của Công ty năm 2020.

- Đối với sản xuất ngoài công ích, Công ty đã rất nỗ lực tìm kiếm, thi công các công trình ngoài công ích, tuy nhiên việc cạnh tranh gay gắt với các đơn vị

cùng lĩnh vực trong ngành cũng như việc tiết giảm vốn đầu tư xây dựng cơ bản của Nhà Nước cộng mô hình Công ty cổ phần do Nhà nước chi phối sẽ là thách thức rất lớn trong việc đấu thầu các công trình do Tổng công ty ĐSVN làm chủ đầu tư. Vì vậy sẽ ảnh hưởng lớn tới chỉ tiêu lợi nhuận dự kiến đạt được trong năm 2020. Tuy nhiên việc triển khai đồng loạt các công trình thuộc dự án 7.000 tỷ trong năm 2020 - 2021 sẽ là cơ hội thuận lợi để Công ty tham gia đấu thầu, đảm nhận thi công các công trình nhằm góp phần tăng sản lượng, doanh thu và tạo thêm nhiều việc làm, tăng thu nhập cho người lao động.

Xác định những điểm thuận lợi và khó khăn cơ bản trên đây, Công ty xây dựng các chỉ tiêu kinh tế kế hoạch năm 2020 như sau:

1. Một số chỉ tiêu chủ yếu năm 2020

TT	Chỉ tiêu	ĐVT	Thực hiện năm 2019	Kế hoạch năm 2020	Tỷ lệ % 2020/2019
1	2	3	4	5	6=5/4
1	Sản lượng	Tr.đ	167.870	175.943	104,81%
2	Doanh thu	Tr.đ	139.935	159.948	114,30%
	<i>Trong đó:</i>				
	+ Từ sản xuất chính	Tr.đ	115.400	124.142	107,58%
	+ Từ ngoài SX chính	Tr.đ	24.535	35.806	145,94%
3	Lợi nhuận trước thuế	Tr.đ	4.532	4.731	104,4%
4	Lợi nhuận sau thuế	Tr.đ	3.517	3.785	107,6%
5	Vốn điều lệ	Tr.đ	17.605	17.605	100,0%
6	Tỷ suất LN sau thuế/Vốn điều lệ	%	19,98	21,50	107,6%
7	Lợi nhuận chia cổ tức	Tr.đ	2.095,0	2.113	100,84%
8	Tỷ lệ trả cổ tức	%	11,9	12,0	100,84%
9	TNBQ/người/tháng	1000đ	8.988,0	9.348,0	104,00%

- Hoàn thành nghĩa vụ nộp ngân sách Nhà nước; không nợ BHXH, BHYT, BHTN và kinh phí Công đoàn.

- Bảo đảm tuyệt đối an toàn chạy tàu; không có tai nạn lao động chết người do lỗi chủ quan; tai nạn lao động không vượt quá tỷ lệ 0,5% trên tổng số CBCNV, trong đó không có tai nạn làm suy giảm sức khỏe từ 31% trở lên.

- Duy trì chất lượng cầu đường đáp ứng công lệnh tốc độ và công lệnh tải trọng năm 2020 do Tổng công ty ĐSVN ban hành; xóc lắc đạt chỉ tiêu cam kết với khối hạ tầng và nằm trong top 3 đơn vị dẫn đầu.

- Người lao động chấp hành nghiêm túc Nội quy lao động; tỷ lệ cá nhân bị kỷ luật trong năm không vượt quá 2,5%/tổng số CBCNV, trong đó không có kỷ luật Sa thải (trừ trường hợp tự ý bỏ việc).

2. Nhiệm vụ và giải pháp

a) Nhiệm vụ

- Tranh thủ tối đa các mối quan hệ để phát triển SXKD, tập trung chỉ đạo quyết liệt ngay từ những ngày đầu để hoàn thành kế hoạch năm 2020 và các công trình ngoài đảm bảo yêu cầu.

- Tập trung chỉ đạo nâng cao các mặt quản lý của các phòng nghiệp vụ; chú trọng nâng cao chất lượng đội ngũ, chất lượng cầu đường, chất lượng sản phẩm và chất lượng các hoạt động. Tiếp tục đổi mới cách thức điều tra, giao khoán, nghiệm thu, thanh toán cho phù hợp trên cơ sở phân cấp, phân quyền cho các Đội QLDS, các chi nhánh...vv.

- Phấn đấu giữ vững an toàn về mọi mặt, đặc biệt là an toàn chạy tàu, an ninh trật tự trên địa bàn quản lý. Làm tốt công tác phòng chống bão lụt, sẵn sàng ứng phó kịp thời, khắc phục nhanh chóng an toàn, hiệu quả.

- Tiếp tục nghiên cứu bổ sung, hoàn thiện hệ thống quy chế nội bộ; tập trung bồi dưỡng nâng cao chất lượng nguồn nhân lực, đặc biệt là nhân lực ở các phòng nghiệp vụ nhằm phát huy tốt công tác tham mưu quản lý điều hành, đáp ứng yêu cầu công tác.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, thực hiện tốt cải cách hành chính; thực hiện quy chế tiết kiệm trên mọi lĩnh vực SXKD, đấu tranh chống mọi biểu hiện tiêu cực gây lãng phí, thất thoát vật tư, tiền vốn...vv.

- Thực hiện tốt các mặt quản lý đất đai, quản lý tài chính, đảm bảo dân chủ, công khai, minh bạch, rõ ràng, hiệu quả và đúng quy định của Pháp luật. Làm tốt công tác quyết toán và giải ngân các công trình.

b) Giải pháp thực hiện

- Tăng cường công tác quản trị doanh nghiệp, thực hiện tốt công tác quản lý, giám sát. Ban điều hành tập trung chỉ đạo, điều hành doanh nghiệp để hoàn thành tốt các chỉ tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2020.

- Thường xuyên nắm bắt thông tin về tình hình KT-XH của đất nước, nghiên cứu, tiếp thu các ý kiến chỉ đạo của Bộ Giao thông vận tải, của Tổng công ty ĐSVN. Mở rộng quan hệ với các Chủ đầu tư, các doanh nghiệp trong và ngoài ngành; tăng cường công tác nắm bắt, xử lý các thông tin để nhận và thi công các công trình trong và ngoài ngành hoặc liên danh thi công nhằm nâng cao khả năng cạnh tranh trong việc đấu thầu các công trình, dự án (các công trình SCDK và dự án 7.000 tỷ...vv), tích cực tìm thêm việc làm để tăng doanh thu và thu nhập cho người lao động.

- Xây dựng, triển khai thực hiện các biện pháp phù hợp để đảm bảo an toàn chạy tàu tuyệt đối, trong đó tập trung vào các dịp cao điểm phục vụ vận tải (tết Nguyên đán, các dịp lễ, chiến dịch vận tải hè...). Xây dựng phương án cụ thể để đảm bảo an toàn chạy tàu, an ninh trật tự; đặc biệt quan tâm đến công tác đảm bảo ATCT tại các đường ngang, lối đi tự mở...vv.

- Ưu tiên mọi nguồn lực để tập trung thi công các công trình (trong và ngoài sửa chữa thường xuyên); tăng cường biện pháp chỉ đạo quyết liệt, phát động thi đua ngay từ đầu năm, có chế độ khen thưởng, kỷ luật rõ ràng, thực hiện trả lương theo hiệu quả công việc.

- Tiếp tục sử dụng có hiệu quả các máy móc thiết bị hiện có. Đầu tư hợp lý máy móc thiết bị để phát triển sản xuất kinh doanh và thi công các công trình xây dựng cơ bản. Chủ động tìm kiếm đối tác, khách hàng để thực hiện việc cho thuê các loại máy móc thiết bị, phương tiện vận tải nhằm nâng cao sản lượng, doanh thu.

- Tiếp tục đổi mới cơ chế quản lý tài chính, luôn chủ động trong việc điều hành vốn cũng như sử dụng linh hoạt các nguồn vốn, kiểm soát được vốn, quay vòng vốn nhanh.

- Tiếp tục bổ sung, sửa đổi và hoàn thiện Hệ thống quy chế nội bộ nhằm tăng cường công tác điều hành, quản lý, giám sát có hiệu quả cao thúc đẩy SXKD phát triển. Trong đó chú trọng việc thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, coi trọng văn hóa doanh nghiệp, tạo môi trường làm việc lành mạnh và giữ vững niềm tin đối với người lao động và các cổ đông.

- Sắp xếp tổ chức và lao động cho phù hợp với mô hình mới của Công ty, quan tâm đến công tác đào tạo, đào tạo lại để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho CBCNV lao động, từ đó mỗi bộ phận, mỗi cán bộ, công nhân phải luôn đổi mới cách nghĩ, cách làm, chủ động hơn nữa trong mọi công việc.

- Phối hợp tổ chức hiệu quả các phong trào thi đua. Thường xuyên quan tâm chăm lo đến đời sống cán bộ công nhân viên và người lao động. Đảm bảo 100% CBCNV lao động có việc làm ổn định, tăng thu nhập, tạo điều kiện để CBCNV được đi nghỉ mát hàng năm và được giúp đỡ, trợ cấp, vay vốn khi gia đình và bản thân gặp khó khăn, hoạn nạn...vv.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ SXKD năm 2019 và phương hướng, nhiệm vụ SXKD năm 2020 của Giám đốc. Kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua. Xin trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Đại hội đồng cổ đông;
- HĐQT (báo cáo);
- Ban Kiểm soát;
- Lưu: VT, KH-KD.



Trần Ngọc Sơn

BÁO CÁO
Của Hội đồng quản trị tại phiên họp
Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020

Thực hiện Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014; Điều lệ Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty,

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả thực hiện nhiệm vụ năm 2019 và nhiệm vụ trọng tâm năm 2020 như sau:

I. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY NĂM 2019

Năm 2019 là năm thứ 4 Công ty hoạt động theo mô hình Công ty cổ phần trong điều kiện còn gặp nhiều khó khăn, nhất là công tác mở rộng tìm kiếm việc làm ngoài sản xuất chính rất khó khăn do các công trình, dự án đường sắt ít, năng lực cạnh tranh để tham gia đấu thầu các công trình ngoài ngành Đường sắt còn hạn chế. Khách sạn Đường sắt đã xuống cấp trong khi đó kinh phí đầu tư cải tạo, nâng cấp khách sạn hiện tại không có và đòi hỏi phải có kinh phí lớn, trang thiết bị phục vụ khách dùng đã từ lâu nên xuống cấp dẫn tới không có khách đến nghỉ, kinh doanh lỗ liên tục trong những năm gần đây. Áp lực lợi nhuận, tỷ lệ chi trả cổ tức, đóng BHXH, tiền thuế đất tăng gây khó khăn không nhỏ cho Hội đồng quản trị trong việc chỉ đạo, điều hành thực hiện các chỉ tiêu sản xuất kinh doanh.

Tuy nhiên, việc chuyển sang mô hình hoạt động công ty cổ phần giúp cho công tác quản trị được chủ động nhiều hơn trong quá trình điều hành, Công ty được sử dụng nguồn nhân lực có sức khỏe, có trình độ tay nghề cao. Hội đồng quản trị cũng đã quan tâm chỉ đạo sâu sát các hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, các thành viên HĐQT đã thực hiện tốt chức năng của mình, tổ chức triển khai đồng bộ kịp thời nhiều giải pháp, thường xuyên sâu sát trong công tác kiểm tra, kiểm soát, giám sát Ban điều hành và bộ phận trực thuộc thực hiện tốt các công việc; kịp thời hỗ trợ, định hướng các hoạt động của Ban điều hành. Bên cạnh đó Công ty luôn được sự hỗ trợ, giúp đỡ của Tổng Công ty Đường sắt Việt Nam, cùng với sự nỗ lực của CBCNVLĐ trong toàn Công ty, nên đã góp phần hoàn thành nhiệm vụ năm 2019 mà Đại hội đồng cổ đông giao, các chỉ tiêu sản xuất kinh doanh năm 2019 đều đạt và vượt so với nghị quyết Đại hội cổ đông, cụ thể:

1. Kết quả thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2019

T T	Chỉ tiêu	ĐVT	Thực hiện năm 2018	Năm 2019		So sánh (%)	
				Kế hoạch	Thực hiện	TH2019 /2018	TH2019/ KH2019
I	Vốn điều lệ	Tr.đ	17.605	17.605	17.605	100,00	100,00

T T	Chỉ tiêu	ĐVT	Thực hiện năm 2018	Năm 2019		So sánh (%)	
				Kế hoạch	Thực hiện	TH2019 /2018	TH2019/ KH2019
2	Doanh thu	Tr.đ	126.977	139.294	139.935	110,20	100,46
	<i>Trong đó Doanh thu:</i>						
	+ Từ sản xuất chính	Tr.đ	108.148	110.948	115.400	106,70	104,01
	+ Từ ngoài SX chính	Tr.đ	18.829	28.346	24.535	130,30	86,55
3	Tổng chi phí	Tr.đ	131.748	134.941	135.403	102,77	100,34
4	Lợi nhuận trước thuế	Tr.đ	3.390	4.352	4.532	133,69	104,14
5	Lợi nhuận sau thuế	Tr.đ	2.706	3.482	3.517	129,97	101,00
6	Tỷ suất LN sau thuế/Vốn điều lệ	%	15,37	19,78	19,98	129,99	101,01
7	Lợi nhuận chia cổ tức	Tr.đ	1.936,6	2.095	2.095	108,18	100,00
8	Tỷ lệ trả cổ tức	%	11	11,9	11,9	108,18	100,00
9	Lao động bình quân	Người	542	560	532	98,15	95,00
10	Thu nhập bình quân/người/tháng	Tr.đ	8,536	8,963	8,988	105,29	100,28

Ghi chú: Doanh thu năm 2018 và 2019 không tính tiền ray Dự án do Tổng công ty cấp.

- Sản lượng, doanh thu năm 2019 tăng 10,2% so với năm 2018. Chỉ tiêu lợi nhuận tăng 29,99% so với năm 2018, các chỉ tiêu khác đều đạt và vượt so với kế hoạch được Đại hội đồng cổ đông giao.

(*) Giá sản phẩm quản lý, bảo trì KCHT ĐS năm 2019 tăng 6,7% so với năm 2018, trong khi đó doanh thu từ ngoài SX chính năm 2019 tăng 30,3% so với năm 2018 đó là nỗ lực không nhỏ của tập thể CBCNV Công ty trong tìm kiếm việc làm ngoài sản xuất chính.

- Công ty đã quản lý, sử dụng hiệu quả nguồn vốn nhân rồi để tăng doanh thu hoạt động tài chính. Doanh thu hoạt động tài chính năm 2019 tăng 43,54% so với năm 2018.

- Hội đồng quản trị đã tổ chức triển khai đồng bộ nhiều giải pháp, thường xuyên sâu sát trong công tác kiểm tra, kiểm soát, giám sát Ban điều hành và bộ phận trực thuộc thực hiện các công việc. Kịp thời hỗ trợ, định hướng các hoạt động của Ban điều hành, từ đó đã duy trì hoạt động của Công ty ổn định và phát triển, đảm bảo đủ việc làm, thu nhập cho người lao động; bảo toàn nguồn vốn cho các cổ đông.

2. Về tiền lương, thù lao năm 2019 của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Giám đốc và Kế toán trưởng (Người quản lý Công ty)

Được sự ủy quyền của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị đã xây dựng Quỹ tiền lương kế hoạch năm 2019 của Người quản lý Công ty theo đúng quy định của Nghị định số 53/2016/NĐ-CP ngày 13/6/2016 của Chính phủ và Thông tư số 28/2016/TT-BLĐTBXH ngày 01/9/2016 của Bộ LĐTBXH về Hướng dẫn thực hiện quy định về lao động, tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với công ty cổ phần có vốn góp chi phối của Nhà nước.

- Tổng Quỹ tiền lương, thù lao năm 2019 của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Điều hành là: 1.791.832.000 đồng (trong đó tiền lương là 1.711.432.000 đồng và thù lao là 80.400.000 đồng). Công ty đã chi trả toàn bộ tiền lương, thù lao theo đúng quy định.

3. Về lựa chọn đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2019

Căn cứ vào các tiêu chí lựa chọn đơn vị kiểm toán và theo đề xuất của Ban Kiểm soát. HĐQT đã chọn Công ty TNHH Kiểm toán AFC Việt Nam - Chi nhánh phía Bắc, có Địa chỉ tại: P.709, D11, Tòa nhà Sunrise, đường Trần Thái Tông, quận Cầu Giấy, Hà Nội, thực hiện kiểm toán BCTC năm 2019 của Công ty.

4. Về đăng ký giao dịch Cổ phiếu của Công ty trên sàn UPCOM

Trong năm 2016, khi chính thức đi vào hoạt động theo mô hình công ty cổ phần, Công ty đã làm các thủ tục đăng ký công ty đại chúng, đăng ký chứng khoán với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam theo quy định và đã được Ủy ban chứng khoán Nhà nước chấp thuận hồ sơ đăng ký công ty đại chúng; Trung tâm lưu ký chứng khoán cấp giấy chứng nhận đăng ký chứng khoán theo quy định.

II. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NĂM 2019

1. Đánh giá hoạt động của Hội đồng quản trị (HĐQT)

Trong năm 2019, HĐQT đã chủ động, tích cực thực hiện vai trò, nhiệm vụ của mình tuân thủ theo chuẩn mực quản trị của công ty cổ phần, duy trì hoạt động theo quy định tại Điều lệ và Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán. Với số lượng là 03 thành viên, Trong đó Chủ tịch HĐQT hoạt động chuyên trách, 02 thành viên hoạt động kiêm nhiệm. HĐQT được tổ chức hoạt động, ra quyết định tập thể, đồng thời có sự phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên HĐQT theo từng lĩnh vực chuyên môn. Bằng sự quyết tâm cao, chủ động đối mặt với khó khăn, thách thức; các thành viên trong HĐQT đã tích cực phối hợp làm việc trên tinh thần trách nhiệm cao để đưa ra các quyết định chính xác, kịp thời mang lại hiệu quả cao. HĐQT đã chỉ đạo, giám sát các hoạt động quản lý, điều hành của Ban Giám đốc và toàn thể CBCNV, nỗ lực thực hiện các biện pháp nâng cao hiệu quả hoạt động SXKD, đảm bảo an toàn để hoàn thành các chỉ tiêu kinh tế và tất cả các nội dung mà Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông đã thông qua ngày 16/4/2019 với mục đích mang đến lợi ích cao nhất cho các cổ đông và sự phát triển bền vững của Công ty, cụ thể là:

- HĐQT luôn bám sát Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) để chỉ đạo, giám sát các hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, đảm bảo tốt các chủ trương, chiến lược đã đề ra. Đồng thời xây dựng các cơ chế kiểm tra, giám sát

hoạt động của Ban điều hành trong việc thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT. Thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; tôn trọng và đảm bảo quyền của cổ đông; đảm bảo quyền lợi, nghĩa vụ của doanh nghiệp và các thành phần có liên quan khác.

- HĐQT phối hợp và hỗ trợ Giám đốc Công ty giải quyết những vướng mắc với các đối tác trong công tác thanh toán, đầu tư và tìm kiếm việc làm, thường xuyên có sự trao đổi để đạt được sự thống nhất cao trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Công ty như: Tham gia ý kiến và chỉ đạo định hướng về sử dụng đầu tư đúng trọng tâm, trọng điểm nguồn vốn được đặt hàng quản lý, bảo trì KCHTĐS, về biện pháp tổ chức thi công tại một số công trình lớn như: Cảnh giới Đường ngang Km 472+584, tham gia đấu thầu thi công các công trình: Sửa chữa định kỳ cầu Km 407+463; Km 545+625; Km 410+570; Sửa chữa định kỳ đường sắt Km 439+045-442+825, chèn đường bằng máy chèn 08.8GS tại Công ty CPĐS Sài Gòn; Thuận Hải; Bình Trị Thiên, Nghệ Tĩnh..., kế hoạch thực hiện công tác chuẩn bị vật tư, thiết bị, nhân lực để triển khai thi công có hiệu quả.

Tập trung thực hiện có hiệu quả công tác quyết toán, công tác thu hồi vốn đối với các hợp đồng, đặc biệt đối với các hợp đồng ngoài sản xuất chính đã thi công xong.

- HĐQT thực hiện nguyên tắc làm việc theo chế độ tập thể, đa số tán thành. Nghị quyết của HĐQT được thông qua khi được đa số thành viên biểu quyết hoặc bỏ phiếu tán thành.

- Hội đồng quản trị thường xuyên quan tâm hỗ trợ, giám sát hoạt động lãnh đạo, chỉ đạo điều hành đối với Ban Giám đốc thông qua các cuộc họp giao ban thường kỳ hoặc đột xuất, thông qua trao đổi hàng ngày hoặc thông qua các số liệu báo cáo của các phòng ban chức năng và các đơn vị trực thuộc.

2. Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị trong năm 2019

Hội đồng quản trị đã duy trì chế độ họp định kỳ theo quy định (ít nhất 3 tháng/lần) và họp bất thường khi cần thiết. Tất cả các cuộc họp của HĐQT đều được trao đổi, thảo luận và bàn bạc công khai, dân chủ, thẳng thắn và có những cuộc họp mở rộng đến các trưởng, phó phòng, đội trưởng và giám đốc các chi nhánh. Qua các cuộc họp, HĐQT đã ban hành 10 Nghị quyết, 19 Quyết định liên quan đến các lĩnh vực hoạt động của Công ty, bao gồm các lĩnh vực chính sau:

- Thông qua một số vấn đề về công tác sản xuất kinh doanh, tổ chức, cán bộ như:

+ Về công tác đảm bảo an toàn, chạy tàu êm thuận là nhiệm vụ hàng đầu, xuyên suốt.

+ Về công tác sản xuất kinh doanh: Thông qua Kế hoạch ATVSLĐ, hệ thống thang bảng lương, phụ cấp lương và chuyển xếp lương, kế hoạch huấn luyện ATVSLĐ, đào tạo và tuyển dụng năm 2019. Giao cho Giám đốc Công ty thực hiện thương thảo, ký kết các hợp đồng thi công các công trình năm 2019. Thông qua Phương án cho thuê Khách sạn Đường sắt...v.v.

+ Về công tác cán bộ: Cho ý kiến để Giám đốc Công ty thực hiện việc bổ nhiệm 01 Trưởng phòng KH-KD, 01 Phó trưởng phòng Tài chính - Kế toán, 01 Phó giám đốc Xí nghiệp SXVL-XDTH...v.v.

- Thông qua các chỉ tiêu sản xuất kinh doanh hàng quý; kế hoạch đầu tư mua sắm máy móc thiết bị, mua sắm vật tư và tổ chức thực hiện dự án...v.v, để Ban điều hành triển khai thực hiện.

- Hội đồng quản trị Công ty đã sửa đổi, ban hành các quy chế, quy định sau: Ban hành Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc, sửa đổi bổ sung một số nội dung của Quy chế Tuyển dụng và Đào tạo.

- Kiểm soát hoạt động tài chính Công ty thông qua kiểm soát giá thành sản xuất, chi phí quản lý doanh nghiệp, đảm bảo mang lại lợi ích cho cổ đông và tuân thủ Luật pháp của Nhà nước.

3. Hoạt động của các Thành viên HĐQT

- Các thành viên HĐQT đã thực hiện đầy đủ quyền hạn, nhiệm vụ theo quy định trong Điều lệ của Công ty và nhiệm vụ được phân công của các thành viên Hội đồng quản trị.

- Tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT, thảo luận, đưa ra các ý kiến đóng góp trên tinh thần xây dựng, cầu thị nhằm đạt được các mục tiêu mà ĐHCĐ giao.

III. KẾT QUẢ GIÁM SÁT CỦA HĐQT ĐỐI VỚI GIÁM ĐỐC VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ KHÁC

- HĐQT đã chỉ đạo, giám sát Giám đốc điều hành và cán bộ quản lý Công ty trong việc chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của Pháp luật có liên quan đến công tác quản lý doanh nghiệp và nhiệm vụ SXKD, đảm bảo an toàn mọi mặt của của Công ty.

- Việc kiểm tra, giám sát của HĐQT đều đúng thẩm quyền, không gây cản trở, chông chéo đến việc điều hành của Giám đốc và bộ máy điều hành của Công ty. Qua kiểm tra, giám sát, HĐQT đã nắm bắt kịp thời tình hình hoạt động, kết quả thực hiện kế hoạch SXKD của Công ty, các đơn vị trực thuộc và có những chỉ đạo kịp thời đảm bảo hoạt động SXKD đạt hiệu quả cao, hạn chế các sai sót, rủi ro.

- Chủ tịch HĐQT và Ban Kiểm soát thường xuyên thực hiện chế độ kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất công tác thực hiện các Nghị quyết của ĐHCĐ và HĐQT, thực hiện các quy chế quản trị, quy chế tài chính và các quy chế khác của Công ty từ đó có những biện pháp kịp thời chấn chỉnh, rút kinh nghiệm khi phát hiện sai sót.

- Đánh giá của Hội đồng quản trị về hoạt động của Ban điều hành và các phòng nghiệp vụ:

1. Những việc đã làm được

- Đã tuân thủ bám sát định hướng, ý kiến chỉ đạo của Hội đồng quản trị Công ty trong việc triển khai các quyết định, nghị quyết, kết luận chỉ đạo thực hiện các công việc. Chủ động xác định rõ và tập trung thực hiện tốt nhiệm vụ chính trong công tác điều hành năm 2019.

- Thực hiện hoàn thành xuất sắc các chỉ tiêu kế hoạch SXKD năm 2019 do Đại hội đồng cổ đông giao. Đảm bảo tuyệt đối ATCT, ATCN và ANTT.

- Hoàn thành các báo cáo tài chính của Công ty, phối hợp cùng Công ty TNHH kiểm toán AFC hoàn thành công tác kiểm toán báo cáo tài chính năm 2019.

321
NG
PH
G
B
Q

- Thực hiện các quy định của pháp luật về công tác mua sắm vật tư, máy móc, thiết bị phục vụ sản xuất kinh doanh...vv. Sử dụng hiệu quả máy móc thiết bị hiện có.

- Đã thực hiện các giải pháp, phương án điều hành sản xuất kinh doanh và các mặt hoạt động của Công ty. Phân công nhiệm vụ, trách nhiệm quản lý, điều hành cho từng thành viên Ban điều hành và các đơn vị trực thuộc.

- Chủ động trong việc đề xuất bổ sung nhân sự của các phòng chức năng để nâng cao năng lực lãnh đạo.

- Phối hợp với Công đoàn quan tâm chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho người lao động.

2. Những yếu tố ảnh hưởng và tồn tại, hạn chế

a) Những yếu tố ảnh hưởng:

+ Nguồn kinh phí trong SCTX (doanh thu) đã được Bộ Giao thông vận tải phê duyệt kế hoạch, tuy đã có tăng nhưng vẫn chưa đáp ứng được với nhu cầu thực tế của KCHTĐS.

+ Năng lực thi công của Công ty còn hạn chế đặc biệt là năng lực tài chính nên không đủ điều kiện để tham gia đấu thầu các công trình lớn của trong cũng như ngoài ngành.

b) Những tồn tại hạn chế:

- Chất lượng nguồn nhân lực tuy có nâng lên nhưng vẫn còn nhiều hạn chế, một số cán bộ chủ chốt vẫn còn bị động, lúng túng khi va chạm cái mới. Lãnh đạo một số phòng, bộ phận chưa thật sự chủ động trong thực hiện nhiệm vụ được giao; khả năng quan sát phân tích kiểm tra, kiểm soát phát hiện những sai sót trong quá trình tác nghiệp nghiệp vụ của cấp dưới chưa sâu nên hiệu quả còn hạn chế.

- Ban điều hành: Công tác chỉ đạo, quản trị, điều hành có lúc chưa thật sự sâu sát, kiên quyết, dứt khoát nên dẫn đến việc thực hiện một số công việc chưa trôi chảy, tiến độ thực hiện một số quyết định, nghị quyết của Hội đồng quản trị có lúc chưa kịp thời, hiệu quả.

- Trong công tác quản lý điều hành của một số phòng và cán bộ chủ chốt có lúc còn chưa phối hợp chặt chẽ, đồng bộ, ý thức, tinh thần trách nhiệm của một số cá nhân, bộ phận chưa cao, chưa tự giác, chưa sâu, chưa chịu khó học hỏi, dẫn đến công tác tham mưu còn có sai sót, hiệu quả công việc chưa đáp ứng yêu cầu. Việc tham mưu phương án kinh doanh tại Khách sạn Đường sắt còn chậm.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ NĂM 2020

Dự báo tình hình năm 2020, là một năm tiếp tục khó khăn. Việc giao kế hoạch sửa chữa KCHTĐS năm 2020 chậm do các vướng mắc về cơ chế, thể chế mới, dịch bệnh Covid-19 với những diễn biến nguy hiểm, phức tạp, tốc độ lây lan nhanh, ảnh hưởng đến toàn bộ nền kinh tế nước ta trong đó có ngành Đường sắt. Các yếu tố trên sẽ là một trong những khó khăn rất lớn trong việc thực hiện các chỉ tiêu kinh tế của Công ty trong năm 2020.

- Công tác tìm kiếm thêm việc làm ngoài công ích càng khó khăn hơn do việc tiết giảm vốn đầu tư XDCB của Nhà nước cộng mô hình Công ty cổ phần do Nhà nước chi phối sẽ là thách thức rất lớn trong việc đấu thầu các công trình trong cũng

145
TY
N
Á
VII
:NG

như ngoài ngành Đường sắt. Trong khi đó tính cạnh tranh của cơ chế thị trường ngày càng khốc liệt đòi hỏi chúng ta phải nhiệt tình, năng động, sáng tạo kịp thời đổi mới để phù hợp với cơ chế của ngành nói riêng và thị trường nói chung.

- Tổng công ty Đường sắt Việt Nam chuyển về Ủy ban Quản lý vốn nhà nước, mô hình mới, cơ chế mới còn nhiều vướng mắc, chắc chắn sẽ phần nào ảnh hưởng đến công tác sản xuất kinh doanh của Công ty nói riêng và Tổng Công ty nói chung.

1. Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2020

Các chỉ tiêu chủ yếu:

T T	Chỉ tiêu	ĐVT	Thực hiện năm 2019	Kế hoạch năm 2020	Tỷ lệ KH 2020/TH 2019
1	Vốn điều lệ	Tr.đ	17.605	17.605	100%
2	Sản lượng:	Tr.đ	167.870	175.943	104,81%
3	Doanh thu	Tr.đ	139.935	159.948	114,30%
	<i>Trong đó:</i>				
	- DT từ sản xuất chính	Tr.đ	115.400	124.142	107,58%
	- DT từ hoạt động ngoài SXC	Tr.đ	24.535	35.806	145,94%
4	Tổng chi phí	Tr.đ	135.403	155.217	114,63%
5	Lợi nhuận trước thuế	Tr.đ	4.532	4.731	104,40%
6	Lợi nhuận sau thuế	Tr.đ	3.517	3.785	107,62%
7	Tỷ suất LN sau thuế/Vốn điều lệ	%	19,98	21,50	107,61%
8	Lợi nhuận chia cổ tức	Tr.đ	2.095	2.113	100,86%
9	Tỷ lệ trả cổ tức	%	11,9	12	100,84%
10	Lao động bình quân	Người	532	550	103,38%
11	TNBQ/người/tháng	1000đ	8.988	9.348	104,01%

2. Định hướng của Hội đồng quản trị

- Thực hiện tốt vai trò và trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc chỉ đạo và hỗ trợ Ban điều hành thực hiện tốt Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông năm 2020, phấn đấu đạt và vượt các chỉ tiêu đề ra. Chú trọng nâng cao chất lượng công trình, chất lượng sản phẩm; phấn đấu giữ vững an toàn về mọi mặt, đặc biệt là an toàn chạy tàu, ATLĐ, ANTT trên địa bàn quản lý, xây dựng được thương hiệu của Công ty ngày càng có uy tín trong lĩnh vực xây dựng công trình trong và ngoài ngành.

- Tiếp tục củng cố bộ máy tổ chức, nhân sự theo hướng tinh giảm bộ máy gián tiếp, từng bước nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ quản lý nhằm đáp ứng yêu cầu hoạt động của công ty cổ phần, kiên quyết sàng lọc đưa ra khỏi bộ máy

những cán bộ, chuyên viên không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ. Tiếp tục phân cấp, phân quyền cho các Đội QLDS và các chi nhánh trực thuộc nhằm tạo sự chủ động và nâng cao hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp.

- Tiếp tục xây dựng, sửa đổi, bổ sung và hoàn thiện hệ thống quy chế, quy định nội bộ, làm cơ sở pháp lý cho việc quản lý, điều hành trên các mặt quản lý. Thực hiện có hiệu quả công tác quản trị doanh nghiệp theo mô hình công ty cổ phần.

- Phát huy tối đa các mối quan hệ, mở rộng địa bàn hoạt động và thực hiện có hiệu quả công tác tìm kiếm việc làm trong lĩnh vực xây dựng đường sắt, đường bộ, công trình dân dụng. Quản lý và sử dụng hiệu quả đất đai, tài sản của Công ty (Xây dựng phương án để cho thuê mặt bằng tại khu nhà để xe của Công ty và khu nhà làm việc của Xí nghiệp cũ); quản lý và khai thác tối đa năng lực máy móc, thiết bị hiện có của Công ty nhằm tăng sản lượng, doanh thu và tạo tiền đề cho sự phát triển bền vững.

- Tập trung chỉ đạo và cùng Ban Điều hành thực hiện thu hồi triệt để một số công nợ tồn đọng; kiểm soát, quản lý tốt dòng tiền đảm bảo cho hoạt động sản xuất kinh doanh...vv. Chỉ đạo, yêu cầu tiết giảm tối đa các chi phí của Công ty; lập kế hoạch chi phí quản lý, chi phí tài chính hợp lý; rà soát toàn diện các chi phí để xây dựng định mức chi tiêu hợp lý.

- Phối hợp với Ban kiểm soát tăng cường hơn nữa công tác kiểm tra, giám sát chặt chẽ các mặt hoạt động của Công ty nhằm phát huy tối đa đồng vốn đầu tư của các cổ đông và đạt được độ an toàn về tài chính, minh bạch hoá các hoạt động theo đúng quy định.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, nghiên cứu bãi bỏ những thủ tục hành chính rườm rà gây khó khăn cho cơ sở...vv. Thực hiện các hoạt động liên quan đến cổ đông, chứng khoán và các quy định về công bố thông tin.

Trên đây là báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2019 và phương hướng nhiệm vụ năm 2020. Kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua./.

Nơi nhận:

- ĐHĐCĐ;
- Thành viên HĐQT;
- Lưu: VT, HĐQT.



BÁO CÁO

Của Ban Kiểm soát tại phiên họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020

Thực hiện Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được quốc hội nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2014; Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần đường sắt Quảng Bình được Đại hội đồng cổ đông thông qua và Báo cáo tài chính năm 2019 của Công ty cổ phần đường sắt Quảng Bình đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH hãng Kiểm toán AFC Việt Nam;

Ban Kiểm soát báo cáo kết quả thẩm định Báo cáo của Hội đồng quản trị; Báo cáo công tác hoạt động của Ban Kiểm soát năm 2019 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2020 với những nội dung sau:

I. HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT

Ban Kiểm soát đã lập kế hoạch, xây dựng chương trình công tác và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên triển khai kiểm tra giám sát các mặt hoạt động của Công ty. Các thành viên trực tiếp làm việc tại Công ty đã tiến hành kiểm tra rà soát gồm các nội dung sau:

- Giám sát tình hình thực hiện nhiệm vụ kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty.

- Giám sát việc triển khai và kết quả thực hiện Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên 2019 đối với Hội đồng quản trị và Ban điều hành.

- Kiểm tra và giám sát việc ban hành các nghị quyết, quyết định của HĐQT và Ban điều hành trong năm 2019 theo các quy định của Pháp luật và của Công ty.

- Thẩm tra báo cáo tài chính quý, năm nhằm đánh giá tính trung thực và hợp lý của các số liệu tài chính, phù hợp với các chuẩn mực, chế độ kế toán và chính sách tài chính hiện hành của Việt Nam.

- Kiểm soát việc tuân thủ các quy định và công bố thông tin của Công ty theo quy định của Pháp luật.

- Ban kiểm soát thực hiện các công tác khác theo chức năng nhiệm vụ.

II. VỀ THẨM ĐỊNH BÁO CÁO TÀI CHÍNH NĂM 2019

1. Về thẩm định báo cáo tài chính

- Báo cáo tài chính năm 2019 được lập theo chuẩn mực và chế độ kế toán Việt Nam hiện hành và đã phản ánh một cách trung thực, hợp lý tình hình tài chính tại ngày 31/12/2019.

- Ban kiểm soát đã tiến hành thẩm định báo cáo tài chính gồm: Bảng cân đối kế toán; Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh; Báo cáo lưu chuyển tiền tệ và bản thuyết minh báo cáo tài chính cho năm tài chính 2019 của Công ty đã được kiểm toán. Sau khi xem xét, thẩm tra, Ban kiểm soát hoàn toàn đồng ý với Báo cáo kiểm toán của Công ty TNHH kiểm toán AFC Việt Nam - Chi nhánh phía Bắc;

- Các số liệu tài chính được đưa ra trong báo cáo của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông là thể hiện trung thực, phản ánh đầy đủ tình hình tài chính hiện tại của Công ty; Công ty hoạt động theo hình thức Công ty đại chúng và thực hiện quy chế của một doanh nghiệp niêm yết trên sở giao dịch chứng khoán Hà Nội. Qua báo cáo Hội đồng quản trị và ban điều hành, đã điều hành tốt Công ty theo đúng luật, Điều lệ Công ty, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và Nghị quyết Hội đồng quản trị.

2. Tình hình tài chính của Công ty tại thời điểm 31/12/2019:

a) Kết quả sản xuất kinh doanh:

STT	Tên chỉ tiêu	ĐVT	Kế hoạch NQ năm 2019	Thực hiện năm 2019	Tỷ lệ TH/KH (%)
1	Giá trị Sản lượng	Tr.đ	167.035	167.870	100,50
2	Tổng doanh thu	Tr.đ	139.294	139.935	100,46
	- DT từ sản xuất chính	Tr.đ	110.948	115.400	104,01
	- DT ngoài sản xuất chính	Tr.đ	28.346	24.535	86,55
3	Lợi nhuận trước thuế	Tr.đ	4.353	4.532	104,14
4	Lợi nhuận sau thuế	Tr.đ	3.482	3.517	101,00
5	Vốn điều lệ	Tr.đ	17.605	17.605	100,00
6	Tỷ suất LNST/ Vốn ĐL	%	19,78	19,98	101,01
7	Lợi nhuận chia cổ tức	Tr.đ	2.095	2.095	100,00
8	Tỷ lệ chi trả cổ tức	%	11,9	11,9	100,00
9	TNBQ/người/tháng	1000đ	8.963	8.988	100,28

Năm 2019 là năm Công ty gặp nhiều khó khăn trong sản xuất kinh doanh, tuy nhiên HĐQT và Ban điều hành đã có nhiều nỗ lực chỉ đạo điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh kịp thời, đề ra những kế hoạch và quyết định thực hành tiết kiệm, thu hồi các công nợ, quyết tâm thực hiện mục tiêu Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông năm 2019 đề ra;

Tình hình thực hiện các chỉ tiêu năm 2019 đều đạt và vượt so với Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

- Sản lượng năm 2019 đạt 167,87 tỷ đạt 100,50% hoàn thành vượt kế hoạch được đại hội cổ đông giao 0,50%.

- Doanh thu năm 2019 đạt 139,935 tỷ đạt 100,46% hoàn thành vượt kế hoạch được đại hội cổ đông giao 0,46%.

- Lợi nhuận trước thuế năm 2019 là 4,532 tỷ đạt 104,14% hoàn thành vượt kế hoạch được đại hội cổ đông giao 4,14%.

- Lợi nhuận sau thuế năm 2019 là 3,517 tỷ đạt 101,00% hoàn thành vượt kế hoạch được đại hội cổ đông giao 1,00%.

- Tỷ suất lợi nhuận sau thuế trên vốn chủ sở hữu năm 2019 là 19,98 % đạt được 100,01% hoàn thành vượt kế hoạch được đại hội cổ đông giao 0,01%.

- Cổ tức thực hiện năm 2019 là 11,9% đạt 100% so với kế hoạch.

Về kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh trong năm được Ban kiểm soát thống nhất với sự đánh giá và phân tích chi tiết về những nguyên nhân khách quan, chủ quan có tác động lớn tới hiệu quả kinh doanh của Công ty;

Tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty trong năm 2019, Ban kiểm soát không nhận thấy bất kỳ dấu hiệu bất thường nào trong hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, tất cả các hoạt động của Công ty đều tuân thủ đúng Luật doanh nghiệp, luật chứng khoán, Điều lệ của Công ty, và các quy định khác của pháp luật.

b) Tình hình tài sản, nguồn vốn:

ĐVT: Đồng

Chỉ tiêu	Số đầu năm 01/01/2019	Số cuối kỳ 31/12/2019
I. Tài sản ngắn hạn	57.407.663.265	54.571.898.422
1. Tiền và các khoản tương đương tiền	11.813.358.945	5.835.159.658
2. Các khoản phải thu ngắn hạn	42.021.784.063	47.228.226.546
3. Hàng tồn kho	3.572.520.257	1.508.512.218
II. Tài sản dài hạn	12.988.395.725	11.879.927.114
1. Tài sản cố định	12.988.395.725	11.879.927.114
TỔNG TÀI SẢN	70.396.058.990	66.451.825.536
I. Nợ phải trả	49.832.499.813	44.806.325.840
1. Nợ ngắn hạn	49.832.499.813	44.806.325.840
II. Nguồn vốn chủ sở hữu	20.563.559.177	21.645.499.696
1. Vốn chủ sở hữu	20.563.559.177	21.645.499.696
- Vốn góp của chủ sở hữu	17.605.000.000	17.605.000.000
- Quỹ đầu tư phát triển	252.034.078	522.687.078
- Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	2.706.525.099	3.517.812.618
TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN	70.396.058.990	66.451.825.536

So với đầu năm, tổng giá trị tài sản cũng như tổng nguồn vốn của Công ty giảm so với đầu kỳ là 3,94 tỷ đồng.

- Số dư phải thu ngắn hạn của khách hàng tại ngày 31/12/2019 là 47,7 tỷ đồng, tăng 7,2 tỷ đồng so với năm 2018 chiếm tỷ trọng 71,77% tổng tài sản, và chiếm 34,09% tổng doanh thu.

Công ty đã theo dõi các khoản công nợ phải thu theo từng đối tượng khách hàng, đối chiếu công nợ đầy đủ và thực hiện nghiêm túc các quy định liên quan

đến trích lập dự phòng nợ phải thu, Công ty đã trích nợ phải thu khó đòi với số tiền 2,4 tỷ đồng.

Các khoản phải thu ngắn hạn khác 1,9 tỷ đồng, tăng 0,22 tỷ đồng so với cùng kỳ năm trước.

- Hàng tồn kho đến ngày 31/12/2019 là 1,5 tỷ đồng (giảm 2,1 tỷ so với đầu kỳ), chiếm 2,27% tổng tài sản, chiếm 1,08% tổng doanh thu, chủ yếu là chi phí sản xuất dở dang của các công trình và số hàng tồn kho.

- Tổng nợ phải trả tại thời điểm 31/12/2019 là 44,806 tỷ đồng, chiếm 67,43% tổng tài sản, chiếm 32,02% tổng doanh thu 2019.

- Thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ với ngân sách Nhà nước, tổng số nộp ngân sách Nhà nước của Công ty trong năm 2019 là 10,5 tỷ đồng.

c) Một số chỉ tiêu tài chính cơ bản:

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Năm 2019
1	Cơ cấu tài sản		
	- Tài sản dài hạn/Tổng tài sản	%	17,88
	- Tài sản ngắn hạn /Tổng tài sản	%	82,12
2	Cơ cấu vốn		
	- Nợ phải trả/Tổng nguồn vốn	%	67,43
	- Vốn chủ sở hữu/Tổng nguồn vốn	%	32,57
	- Nợ phải trả/ Vốn chủ sở hữu	Lần	2,07
3	Khả năng thanh toán		
	- Khả năng thanh toán nhanh= Tài sản ngắn hạn - hàng tồn kho/nợ ngắn hạn	Lần	1,18
	- Khả năng thanh toán hiện hành= Tài sản ngắn hạn/Nợ ngắn hạn	Lần	1,22
4	Tỷ suất sinh lời		
	- Tỷ suất LN sau thuế/ Tổng tài sản - ROA	%	5,29
	- Tỷ suất LN sau thuế/ Doanh thu - ROS	%	2,51
	- Tỷ suất LN sau thuế/ Vốn CSH - ROE	%	16,25
	- Lãi cơ bản trên cổ phiếu = lợi nhuận sau thuế/vốn cổ phần	Đồng	1.998

Công ty đã thực hiện tốt các nhiệm vụ SXKD, đảm bảo có lợi nhuận, trích lập các quỹ theo đúng quy định. Tính đến thời điểm 31/12/2019, các chỉ số tài chính của công ty cơ bản thể hiện được tính hiệu quả và lành mạnh trong hoạt động doanh nghiệp. Các chỉ tiêu cơ cấu nguồn vốn, tài sản, khả năng thanh toán và hiệu quả hoạt động đều thể hiện Công ty có tình hình tài chính tốt, vốn đầu tư của cổ đông được đảm bảo và phát triển.

III. KẾT QUẢ GIÁM SÁT HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ BAN ĐIỀU HÀNH.

Qua công tác giám sát, Ban kiểm soát nhận thấy:

1. Hội đồng quản trị

- Năm 2019, Hội đồng quản trị Công ty đã tổ chức 10 cuộc họp, phù hợp với quy định của Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty. HĐQT đã ban hành 10 Nghị quyết, 19 Quyết định. Ban Kiểm soát đánh giá hoạt động của HĐQT trong năm phù hợp với quy định pháp luật và điều lệ công ty, đáp ứng yêu cầu công tác quản lý, điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty trong năm.

- Hội đồng quản trị đã ban hành các Nghị quyết và Quyết định liên quan đến hoạt động của Công ty trong phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của HĐQT. Các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT ban hành đúng trình tự, đúng thẩm quyền và phù hợp với các quy định của pháp luật và điều lệ Công ty.

- Hội đồng quản trị đã tiến hành họp định kỳ và đột xuất theo quy định để triển khai công tác giám sát và định hướng hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

- Ban kiểm soát đã được HĐQT cung cấp đầy đủ các Nghị quyết, biên bản của các cuộc họp HĐQT.

- HĐQT thực hiện giám sát hoạt động của Ban điều hành trong việc triển khai thực hiện Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. HĐQT đã phối hợp tốt cùng với Ban điều hành chỉ đạo, điều hành toàn diện mọi hoạt động của Công ty góp phần quan trọng vào việc hoàn thành kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2019 theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

- Công tác quản lý, chỉ đạo điều hành của Hội đồng quản trị trong năm đã hoàn thành tốt trách nhiệm của mình trong khuôn khổ pháp lý của Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán và Điều lệ Công ty, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;

- Trong năm 2019, Ban kiểm soát không nhận được bất kỳ đơn thư, khiếu nại nào có liên quan đến HĐQT, cũng như không thấy gì bất thường trong các hoạt động quản trị và điều hành của HĐQT Công ty.

2. Ban Điều hành

- Ban Điều hành đã triển khai thực hiện đầy đủ các Nghị quyết, Quyết định, của HĐQT; thực hiện nghiêm túc các quyền hạn và nhiệm vụ khác theo đúng điều lệ Công ty và pháp luật quy định.

- Ban điều hành đã duy trì các cuộc họp giao ban, tập trung giải quyết các vướng mắc khó khăn và đưa ra các biện pháp giải quyết. Ban điều hành đã có nhiều nỗ lực chỉ đạo, bám sát các chỉ tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh từng tháng, từng quý về sản lượng, doanh thu, lợi nhuận để kịp thời ra những kế hoạch và quyết định hợp lý hiệu quả. Thực hiện tốt Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

3. Thực hiện Nghị quyết đại hội đồng cổ đông năm 2019

Thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2019 theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông năm 2019.

Chi trả thù lao của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát năm 2019 theo đúng mức đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2019 thông qua.

Thực hiện phân phối lợi nhuận: Công ty đã thực hiện trích lập các quỹ theo phương án phân phối lợi nhuận và chi trả cổ tức năm 2018 theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2019.

Lựa chọn Công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính năm 2019. Công ty đã thực hiện ký hợp đồng với Công ty TNHH kiểm toán AFC theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2019 thực hiện kiểm toán các Báo cáo tài chính năm 2019 của Công ty.

4. Thực hiện chế độ chính sách đối với người lao động

- Tổng lao động bình quân năm 2019: 532 người.

- Thu nhập bình quân: 8.988.000 đồng/người/tháng.

Các quy trình hoạt động của Công ty được đảm bảo và tuân thủ theo đúng pháp luật; các chế độ, quyền lợi của CBCNV LĐ được thực hiện theo đúng luật lao động, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cụ thể;

- Việc thực hiện ký kết hợp đồng lao động giữa người sử dụng lao động và người lao động được thực hiện theo đúng quy định của bộ luật lao động.

- Thực hiện các chế độ chính sách đầy đủ, đúng quy định cho người lao động như đóng nộp BHXH, BHYT, BHTN. Công ty đã tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho toàn thể CBCNV ngoài việc thực hiện đúng luật lao động còn có biện pháp theo dõi, sắp xếp lực lượng lao động trong Công ty phù hợp với sức khỏe của người lao động

- Việc chi trả lương hàng tháng được kịp thời đầy đủ, và thu nhập của người lao động năm 2019 tăng 5,29% so với năm 2018. Ngoài ra các chế độ phúc lợi khác luôn được đảm bảo, duy trì, giải quyết các chế độ chính sách cho người lao động nghỉ hưu, nghỉ việc, ốm đau, bệnh tật được thực hiện kịp thời, đầy đủ nhằm đảm bảo mọi quyền lợi cho người lao động trong Công ty.

- Các tổ chức chính trị xã hội như bộ máy hoạt động công tác Đảng, Công đoàn và Đoàn thanh niên hoạt động hiệu quả và được quan tâm, tạo điều kiện về thời gian, kinh phí để hoạt động theo đúng qui định. Các chế độ thi đua khen thưởng, các phong trào luôn được duy trì và phát huy tác dụng hiệu quả.

IV. THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CỦA BAN KIỂM SOÁT

1. Kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát

Trong năm vừa qua Ban kiểm soát đã thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình được quy định tại luật doanh nghiệp và điều lệ công ty để độc lập kiểm tra, giám sát các hoạt động quản lý, điều hành của Hội đồng quản trị và Ban điều hành; thực hiện phân công nhiệm vụ cho từng thành viên trong Ban phù hợp với năng lực, công việc của từng thành viên; bám sát Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và Nghị quyết từng phiên họp của Hội đồng quản trị.

- Giám sát Hội đồng quản trị, Ban điều hành trong việc quản lý và điều hành Công ty;

- Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cân trọng trong quản lý, điều hành; hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của 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 quý, 06 tháng và năm của Công ty;

- Tham gia các cuộc họp đột xuất và định kỳ về SXKD.

2. Kiến nghị và đề xuất

Để Công ty hoàn thành các chỉ tiêu năm 2020 được Đại hội đồng cổ đông thường niên biểu quyết thông qua, nhằm hạn chế những sai sót, rủi ro trong quá trình điều hành mọi hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, Ban kiểm soát đưa ra một số kiến nghị và đề xuất như sau:

- Không ngừng nâng cao công tác quản trị và điều hành, đảm bảo tạo điều kiện tối đa và phát huy năng lực của đội ngũ cán bộ điều hành để Công ty phát triển ổn định, đạt và vượt các chỉ tiêu kinh doanh, tài chính ĐHCĐ giao, đảm bảo lợi ích hợp pháp tối đa cho Công ty và cổ đông của Công ty.

- Tăng cường hơn nữa công tác quản lý thu hồi công nợ của khách hàng, giảm vốn bị chiếm dụng, không để phát sinh nợ phải thu khó đòi. Tiếp tục quản lý chi tiêu chặt chẽ đảm bảo đúng nguyên tắc theo quy định.

- Với tình hình kinh tế khó khăn chung của ngành đường sắt trong thời điểm hiện nay, việc tìm kiếm việc làm ngoài sản xuất chính gặp nhiều khó khăn, vì vậy Ban điều hành cần tích cực hơn nữa trong việc tìm kiếm thêm hợp đồng kinh doanh bên ngoài. Bên cạnh đó, cần quản lý và sử dụng hiệu quả đất đai, tài sản; quản lý và khai thác tối đa năng lực máy móc thiết bị hiện có của Công ty nhằm tăng sản lượng, doanh thu SXKD năm 2020 và những năm tiếp theo.

- Tiếp tục rà soát, sửa đổi và hoàn thiện hệ thống các quy chế, quy định nội bộ phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tế hoạt động của Công ty.

3. Kết luận và biện pháp khắc phục

- Các hoạt động của Công ty từ đầu năm đến nay tuân thủ đúng Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ của Công ty, các quy định liên quan và chấp hành đúng nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và Nghị quyết của HĐQT. Hoạt động công bố thông tin của Công ty cũng tuân thủ theo các quy định liên quan áp dụng cho Doanh nghiệp niêm yết;

- Tiếp tục nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của từng thành viên Ban Kiểm soát. Duy trì tổ chức họp định kỳ tháng, quý để rút kinh nghiệm và đề xuất các biện pháp hoạt động kiểm soát có hiệu quả hơn.

- Tập trung kiểm tra, giám sát các mặt hoạt động của công ty, quản lý chặt chẽ các thủ tục hồ sơ thanh toán cho các đơn vị, đồng thời quản lý quy chế chi tiêu nội bộ của Công ty, thực hiện các tiêu chí thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2020 và những năm tiếp theo.

Quá trình kiểm soát từ đầu năm cho đến nay BKS chưa nhận được phản ánh nào của cổ đông về công tác quản lý và điều hành của HĐQT.

V. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ CỦA BAN KIỂM SOÁT NĂM 2020.

- Năm 2020, Ban kiểm soát Công ty sẽ tiếp tục thực hiện nhiệm vụ việc thay mặt cổ đông thường xuyên kiểm soát mọi hoạt động kinh doanh, quản trị và điều hành của Công ty.

- Giám sát việc thực hiện Nghị quyết Đại hội Cổ đông thường niên năm 2020, cũng như các Nghị quyết của Hội đồng Quản trị trong công tác điều hành hoạt động của Công ty.

- Kiểm tra, giám sát việc ban hành các nghị quyết, quyết định của HĐQT phù hợp với Điều lệ Công ty, nghị quyết ĐHCĐ phù hợp với pháp luật.

- Xem xét các Báo cáo tài chính các Quý, và Báo cáo tài chính năm 2020.

- Xem xét tính hợp lý các Quy chế quản lý nội bộ của Công ty đã ban hành, sửa đổi.

- Phân công nhiệm vụ cho từng thành viên tham gia trực tiếp để tăng cường công tác kiểm tra, giám sát theo quy định.

- Thực hiện các công tác khác theo chức năng, nhiệm vụ của Ban kiểm soát.

Trong hoạt động của mình, để phát huy được vai trò tốt nhất, Ban kiểm soát phải nỗ lực nhiều hơn nữa và rất mong sẽ tiếp tục nhận được sự hỗ trợ của các quý vị cổ đông cũng như của HĐQT, sự hợp tác và phối hợp của Ban điều hành và các bộ phận nghiệp vụ trong Công ty.

Trên đây là Báo cáo hoạt động trong năm 2019 và nhiệm vụ năm 2020 của Ban Kiểm soát trình Đại hội thông qua./.

Nơi nhận:

- Đại hội đồng cổ đông;
- HĐQT; Ban điều hành;
- Thành viên BKS;
- Lưu: VT, BKS.

TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN



Đỗ Thị Thùy Giang

BÁO CÁO TÀI CHÍNH TÓM TẮT
Năm 2019 (Đã được kiểm toán)

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020.

Căn cứ Báo cáo tài chính năm 2019 đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm toán AFC Việt Nam - Chi nhánh phía Bắc.

Ban điều hành Công ty CP Đường sắt Quảng Bình báo cáo tóm tắt Báo cáo tài chính năm 2019 đã được kiểm toán, như sau :

1. Bảng cân đối kế toán tại ngày 31/12/2019:

DVT : đồng

TT	CHỈ TIÊU	SỐ TIỀN
A	TỔNG TÀI SẢN	66.451.825.536
I	Tài sản ngắn hạn	54.571.898.422
1	Tiền và các khoản tương đương tiền	5.835.159.658
2	Đầu tư tài chính ngắn hạn	0
3	Các khoản phải thu ngắn hạn	47.228.226.546
	<i>Trong đó: - Các khoản phải thu ngắn hạn</i>	<i>49.601.100.340</i>
	<i>- Dự phòng nợ phải thu khó đòi</i>	<i>(2.372.873.794)</i>
4	Hàng tồn kho	1.508.512.218
5	Tài sản ngắn hạn khác	0
II	Tài sản dài hạn	11.879.927.114
1	Tài sản cố định	11.879.927.114
2	Tài sản dài hạn khác	0
B	TỔNG NGUỒN VỐN	66.451.825.536
III	Nợ phải trả	44.806.325.840
1	Nợ ngắn hạn	44.806.325.840
	<i>- Phải trả cho người bán ngắn hạn</i>	<i>18.029.197.594</i>
	<i>- Thuế và các khoản phải nộp NN</i>	<i>3.166.639.053</i>
	<i>- Phải trả người lao động</i>	<i>17.708.934.424</i>
	<i>- Chi phí phải trả ngắn hạn</i>	<i>333.624.000</i>



	- Phải trả ngắn hạn khác	1.510.394.365
	- Dự phòng phải trả ngắn hạn	1.882.598.000
	- Quỹ khen thưởng, phúc lợi	2.174.938.404
IV	Nguồn vốn chủ sở hữu	21.645.499.696
1	Vốn của chủ sở hữu	20.563.559.177
	- Vốn đầu tư của chủ sở hữu	17.605.000.000
	- Quỹ đầu tư phát triển	522.687.078
	- Lợi nhuận chưa phân phối	3.517.812.618

2. Kết quả sản xuất kinh doanh:

ĐVT: đồng

TT	CHỈ TIÊU	SỐ TIỀN
I	Tổng doanh thu	141.784.223.809
1	Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ	139.934.777.633
2	Doanh thu hoạt động tài chính	1.177.367.469
3	Thu nhập khác	672.078.707
II	Tổng chi phí	137.251.539.834
1	Giá vốn hàng bán	125.709.913.817
2	Chi phí quản lý doanh nghiệp	10.702.540.474
3	Chi phí tài chính	1.591.781
4	Chi phí khác	837.493.762
III	Lợi nhuận trước thuế	4.532.683.975
IV	Lợi nhuận sau thuế	3.517.812.618

Trên đây là Báo cáo tài chính đã được kiểm toán năm 2019, kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TCKT.

GIÁM ĐỐC



Trần Ngọc Sơn

TỜ TRÌNH

**Về việc thông qua quỹ tiền lương, thù lao thực hiện năm 2019
và kế hoạch năm 2020 của HĐQT, BKS, BĐH**

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Điều lệ tổ chức, hoạt động của Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

Căn cứ Nghị định số 53/2016/NĐ-CP ngày 13/6/2016 của Chính phủ và Thông tư số 28/2016/TT-BLĐTBXH ngày 01/9/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Hướng dẫn thực hiện quy định về lao động, tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với công ty có cổ phần, vốn góp chi phối của Nhà nước.

Hội đồng quản trị Công ty kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 về quỹ tiền lương, thù lao thực hiện năm 2019 và kế hoạch năm 2020 của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban điều hành như sau:

1. Quỹ tiền lương, thù lao thực hiện năm 2019 của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban điều hành Công ty (tính trong nguồn tiền lương SCTX):

Đơn vị tính: đồng

TT	Chức danh	Số người	Tiền lương, thù lao thực hiện năm 2019 (BQ đồng/tháng)	Tổng quỹ lương, thù lao năm
1	Tiền lương	6	23.769.889	1.711.432.000
2	Thù lao	5	1.340.000	80.400.000
	Tổng cộng			1.791.832.000

2. Quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch năm 2020 của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban điều hành Công ty (tính trong nguồn tiền lương SCTX):

Đơn vị tính: đồng

TT	Chức danh	Số người	Tiền lương, thù lao kế hoạch năm 2020 (BQ đồng/tháng)	Tổng quỹ lương, thù lao năm
1	Tiền lương	6	24.761.667	1.782.840.000
2	Thù lao	5	1.340.000	80.400.000
	Tổng cộng			1.863.240.000

Hội đồng quản trị Công ty kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 xem xét thông qua./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: HĐQT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Trần Văn Sáu



**CÔNG TY CỔ PHẦN
ĐƯỜNG SẮT QUẢNG BÌNH**

Số: 337/TTr-ĐSQB

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quảng Bình, ngày 06 tháng 5 năm 2020

TỜ TRÌNH

Về việc giải thể chi nhánh - Khách sạn Đường sắt

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Điều lệ tổ chức, hoạt động của Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình;

Căn cứ vào tình hình nhiệm vụ hoạt động sản xuất, kinh doanh hiện nay của Công ty, Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình báo cáo và trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 các nội dung sau:

Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình hiện nay có 03 chi nhánh: Chi nhánh - Xí nghiệp Sản xuất vật liệu và Xây dựng tổng hợp; Chi nhánh - Xí nghiệp Xây dựng công trình; Chi nhánh - Khách sạn Đường sắt.

Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ sản xuất kinh doanh, Chi nhánh - Khách sạn Đường sắt Quảng Bình nhiều năm liên tục hoạt động không hiệu quả, thua lỗ. Vì vậy trong năm 2019 Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình đã làm các thủ tục cho Chi nhánh - Khách sạn Đường sắt liên doanh, liên kết với các đơn vị có khả năng trong lĩnh vực hoạt động kinh doanh khách sạn để nâng cao hiệu quả.

Căn cứ vào các quy định của pháp luật, Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình đã tiến hành làm các thủ tục đấu thầu cho thuê Khách sạn Đường sắt theo quy định.

Căn cứ vào biên bản đấu giá ngày 13 tháng 12 năm 2019, công ty trúng thầu thuê Khách sạn Đường sắt là Công ty Cổ phần Đầu tư SN Việt Nam.

Ngày 24 tháng 12 năm 2019 Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình đã chính thức ký hợp đồng với Công ty Cổ phần Đầu tư SN Việt Nam về việc cho thuê Khách sạn Đường sắt trong thời hạn 10 năm (kể từ ngày 01/01/2020).

Về công tác nhân sự của Chi nhánh - Khách sạn Đường sắt được bố trí đến tại thời điểm cho thuê Khách sạn bao gồm: 1 Phó Giám đốc Công ty kiêm Giám đốc Khách sạn và 02 nhân viên làm công tác bảo vệ; hiện nay 02 nhân viên Khách sạn Đường sắt đã chấm dứt hợp đồng lao động tại Công ty từ 31/12/2019 và ký hợp đồng lao động với Công ty Cổ phần Đầu tư SN Việt Nam từ ngày 01/01/2020.

Việc theo dõi, quản lý Khách sạn Đường sắt thuộc Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình hiện nay được Hội đồng quản trị Công ty giao cho phòng Kế hoạch - Kinh doanh của Công ty trực tiếp theo dõi, quản lý.



Vi vậy, để giảm đầu mối và các chi phí không cần thiết, Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình báo cáo và trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 cho giải thể Chi nhánh - Khách sạn Đường sắt.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 xem xét thông qua./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, HĐQT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Trần Văn Sáu



**CÔNG TY CỔ PHẦN
ĐƯỜNG SẮT QUẢNG BÌNH**

Số: 338/TTr-ĐSQB

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quảng Bình, ngày 06 tháng 5 năm 2020

TỜ TRÌNH

**Về việc thông qua Quy chế Quản trị nội bộ
của Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình**

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020

Thực hiện Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam; Nghị định số 71/2017/NĐ-CP, ngày 06/06/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng; Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 6 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng và Điều lệ tổ chức, hoạt động của Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Hội đồng quản trị Công ty đã xây dựng Dự thảo Quy chế Quản trị nội bộ của Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình, gồm có 12 Chương và 58 Điều (có Dự thảo kèm theo).

Hội đồng quản trị Công ty kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 xem xét thông qua./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, HĐQT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Trần Văn Sáu

TỜ TRÌNH

**Về phân phối lợi nhuận, chi trả cổ tức năm 2019,
kế hoạch phân phối lợi nhuận, chi trả cổ tức năm 2020**

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2019.

Căn cứ Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13;

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình,

Hội đồng quản trị Công ty kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua phân phối lợi nhuận, chi trả cổ tức năm 2019 và phương án phân phối lợi nhuận, chi trả cổ tức năm 2020 của Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình như sau:

1. Phân phối lợi nhuận năm 2019:

TT	Chỉ tiêu	ĐVT	Số tiền
1	Lợi nhuận sau thuế	đồng	3.517.812.618
2	Lợi nhuận năm trước còn lại chưa phân phối	đồng	0
3	Lợi nhuận sau thuế được phép phân phối	đồng	3.517.812.618
3.1	Trả cổ tức (1.190/cổ phiếu)	đồng	2.094.995.000
3.2	Trích quỹ thưởng Người quản lý công ty	đồng	142.619.000
3.3	Trích quỹ khen thưởng phúc lợi	đồng	928.417.356
3.4	Trích quỹ đầu tư phát triển (10% LNST)	đồng	351.781.262
4	Lợi nhuận còn lại chưa phân phối	đồng	0

2. Chi trả cổ tức năm 2019

- Tỷ lệ trả cổ tức: 11,9% trên vốn góp (1.190 đồng/cổ phần) tương ứng: 2.094.995.000 đồng.

- Hình thức trả cổ tức: Chi trả bằng tiền mặt

Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định thời điểm chốt danh sách cổ đông, thời điểm chi trả cổ tức đúng pháp luật và Điều lệ Công ty.



3. Kế hoạch phân phối lợi nhuận và chi trả cổ tức năm 2020

TT	Chỉ tiêu	ĐVT	Số tiền
1	Lợi nhuận sau thuế	đồng	3.785.000.000
2	Lợi nhuận năm trước còn lại chưa phân phối	đồng	0
3	Lợi nhuận sau thuế được phép phân phối	đồng	3.785.000.000
3.1	Trả cổ tức (1.200 đồng/cổ phần)	đồng	2.112.600.000
3.2	Trích quỹ thưởng Người quản lý công ty	đồng	153.783.000
3.3	Trích quỹ khen thưởng phúc lợi	đồng	974.817.000
3.4	Trích quỹ đầu tư phát triển	đồng	543.800.000
4	Lợi nhuận còn lại chưa phân phối	đồng	0

Kính trình Đại hội cổ đông xem xét và thông qua./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TCKT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Trần Văn Sáu



**CÔNG TY CỔ PHẦN
ĐƯỜNG SẮT QUẢNG BÌNH**

Số: 340/TTr-ĐSQB

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

Quảng Bình, ngày 06 tháng 5 năm 2020

TỜ TRÌNH

VỀ VIỆC LỰA CHỌN CÔNG TY KIỂM TOÁN BÁO CÁO TÀI CHÍNH NĂM 2020

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020

Căn cứ Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13;

Căn cứ Luật chứng khoán số 70/2006/QH11; Luật sửa đổi, bổ sung số 62/2010/QH12 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình.

Hội đồng quản trị Công ty kính trình Đại hội đồng cổ đông về việc lựa chọn công ty kiểm toán độc lập để kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình năm 2020 như sau:

1. Tiêu chí lựa chọn công ty kiểm toán:

- Là công ty kiểm toán độc lập hoạt động hợp pháp tại Việt Nam trong danh sách các doanh nghiệp kiểm toán đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ kiểm toán năm 2020 của Bộ Tài chính.

- Đáp ứng được yêu cầu của Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình về phạm vi, tiến độ và chất lượng kiểm toán; có đội ngũ kiểm toán viên có trình độ cao, có kinh nghiệm kiểm toán trong lĩnh vực về ngành đường sắt;

- Có mức phí kiểm toán hợp lý.

2. Danh sách công ty kiểm toán đề xuất:

Trên cơ sở tiêu chí lựa chọn công ty kiểm toán nêu trên, HĐQT kính trình Đại hội cổ đông thường niên năm 2020 phê duyệt và ủy quyền cho Hội đồng quản trị Công ty quyết định lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập trong danh sách các doanh nghiệp kiểm toán đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ kiểm toán năm 2020 của Bộ Tài chính theo đúng trình tự, thủ tục quy định của pháp luật hiện hành.

Kính trình Đại hội cổ đông xem xét, thông qua./.

Nơi nhận:

- Đại hội đồng cổ đông;
- Lưu: VT, TCKT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Trần Văn Sáu



**CÔNG TY CỔ PHẦN
ĐƯỜNG SẮT QUẢNG BÌNH**

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

Số: /NQ-ĐHĐCĐ

Quảng Bình, ngày 19 tháng 5 năm 2020

DỰ THẢO NGHỊ QUYẾT
Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020
Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua tại kỳ họp lần thứ VIII, Quốc hội khóa XIII ngày 26/11/2014;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình;

Căn cứ Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình ngày 19 tháng 5 năm 2020, đã được Đại hội đồng cổ đông nhất trí thông qua,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình thông qua các nội dung như sau:

1. Thông qua Báo cáo của Giám đốc về kết quả hoạt động SXKD năm 2019 và kế hoạch SXKD năm 2020. Tỷ lệ biểu quyết thông qua như sau:

...% tán thành; ...% không tán thành; ...% không có ý kiến

Kết quả sản xuất kinh doanh năm 2018 và kế hoạch năm 2019

TT	Chỉ tiêu	ĐVT	Thực hiện năm 2019	Kế hoạch năm 2020	Tỷ lệ KH 2020/TH 2019
1	Doanh thu	Tr.đ			
2	Lợi nhuận trước thuế	Tr.đ			
3	Lợi nhuận sau thuế	Tr.đ			
4	Vốn điều lệ	Tr.đ			
5	Tỷ suất LN sau thuế/Vốn điều lệ	%			
6	Lợi nhuận chia cổ tức	Tr.đ			
7	Tỷ lệ trả cổ tức	%			
8	TNBQ/người/tháng	1000đ			

2. Thông qua Báo cáo kết quả hoạt động năm 2019 và kế hoạch hoạt động năm 2020 của Hội đồng quản trị. Tỷ lệ biểu quyết thông qua như sau:

...% tán thành; ...% không tán thành; ...% không có ý kiến



3. Thông qua Báo cáo kết quả hoạt động giám sát năm 2019 và kế hoạch hoạt động năm 2020 của Ban Kiểm soát. Tỷ lệ biểu quyết thông qua như sau:

...% tán thành; ...% không tán thành; ...% không có ý kiến

4. Thông qua Báo cáo tài chính năm 2019 đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH kiểm toán AFC Việt Nam - Chi nhánh phía Bắc. Tỷ lệ biểu quyết thông qua như sau:

...% tán thành; ...% không tán thành; ...% không có ý kiến

5. Thông qua Tờ trình quỹ tiền lương, thù lao thực hiện năm 2019 và quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch năm 2020 của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban điều hành Công ty. Tỷ lệ biểu quyết thông qua như sau:

...% tán thành; ...% không tán thành; ...% không có ý kiến.

Cụ thể như sau:

a) Quỹ tiền lương, thù lao thực hiện năm 2019 của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban điều hành Công ty:

Đơn vị tính: đồng

TT	Nội dung	Số người	Bình quân (đồng/tháng)	Trong SCTX	Ngoài sản xuất chính	Tổng quỹ lương, thù lao năm
1	Tiền lương					
2	Thù lao					
	Tổng cộng					

b) Quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch năm 2020 của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban điều hành Công ty (tính trong nguồn tiền lương SCTX):

Đơn vị tính: đồng

TT	Nội dung	Số người	Tiền lương, thù lao kế hoạch năm 2020 (BQ đồng/tháng)	Tổng quỹ lương, thù lao năm
1	Tiền lương			
2	Thù lao			
	Tổng cộng			

6. Thông qua Tờ trình giải thể Chi nhánh - Khách sạn Đường sắt. Tỷ lệ biểu quyết thông qua như sau:

...% tán thành; ...% không tán thành; ...% không có ý kiến

7. Thông qua Quy chế quản trị nội bộ Công ty. Tỷ lệ biểu quyết thông qua như sau:

...% tán thành; ...% không tán thành; ...% không có ý kiến

8. Thông qua phân phối lợi nhuận và chi trả cổ tức năm 2019, kế hoạch phân phối lợi nhuận và chi trả cổ tức năm 2020. Tỷ lệ biểu quyết thông qua như sau:

...% tán thành; ...% không tán thành; ...% không có ý kiến

- Phân phối lợi nhuận và chi trả cổ tức năm 2019

TT	Chỉ tiêu	ĐVT	Số tiền
1	Lợi nhuận sau thuế	đồng	
2	Lợi nhuận năm trước còn lại chưa phân phối	đồng	
3	Lợi nhuận sau thuế được phép phân phối	đồng	
3.1	Trả cổ tức (..... đồng/cổ phần)	đồng	
3.2	Trích quỹ thưởng Người quản lý Công ty	đồng	
3.3	Trích quỹ khen thưởng phúc lợi	đồng	
3.4	Trích quỹ đầu tư phát triển	đồng	
4	Lợi nhuận còn lại chưa phân phối	đồng	

- Trong đó tỷ lệ, hình thức và thời điểm chi trả cổ tức năm 2019 như sau:

+ Tỷ lệ trả cổ tức:% trên vốn góp (..... đồng/cổ phần) tương ứng đồng;

+ Hình thức trả cổ tức: Chi trả bằng tiền mặt;

+ Thời điểm chi trả cổ tức: Đại hội đồng cổ đông uỷ quyền cho Hội đồng quản trị quyết định thời điểm chốt danh sách cổ đông, thời điểm chi trả cổ tức đúng pháp luật và Điều lệ Công ty.

- Kế hoạch phân phối lợi nhuận và chi trả cổ tức năm 2020

TT	Chỉ tiêu	ĐVT	Số tiền
1	Lợi nhuận sau thuế	đồng	
2	Lợi nhuận năm trước còn lại chưa phân phối	đồng	
3	Lợi nhuận sau thuế được phép phân phối	đồng	
3.1	Trả cổ tức (...đồng/cổ phiếu)	đồng	
3.2	Trích quỹ thưởng Người quản lý Công ty	đồng	
3.3	Trích quỹ khen thưởng phúc lợi	đồng	
3.4	Trích quỹ đầu tư phát triển	đồng	
4	Lợi nhuận còn lại chưa phân phối	đồng	

9. Thông qua danh sách đơn vị kiểm toán để lựa chọn kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2020 của Công ty. Tỷ lệ biểu quyết thông qua như sau:

...% tán thành; ...% không tán thành; ...% không có ý kiến.

13455
CÔNG TY
HÀNG
SẮT
THÀNH
PHỐ
HỒ CHÍ MINH

Trên cơ sở tiêu chí lựa chọn công ty kiểm toán nêu trên, Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 phê duyệt và ủy quyền cho Hội đồng quản trị Công ty quyết định lựa chọn đơn vị kiểm toán nằm trong danh sách các đơn vị kiểm toán được Ủy ban chứng khoán Nhà nước chấp thuận để kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình năm 2020 đảm bảo chất lượng, hiệu quả với chi phí hợp lý và theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 2. Đại hội đồng cổ đông giao cho

1. Hội đồng quản trị lựa chọn đơn vị kiểm toán và tổ chức thực hiện Nghị quyết đúng quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát Công ty cổ phần đường sắt Quảng Bình tổ chức triển khai và giám sát quá trình thực hiện Nghị quyết của Đại hội.

Điều 3. Nghị quyết này được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại phiên họp thường niên năm 2020 và có hiệu lực ngay sau khi kết thúc phiên họp.

Điều 4. Các cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- UBCK Nhà nước;
- Sở GD&ĐT Hà Nội;
- Trang TTĐT Công ty;
- Lưu: VT, HĐQT.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỌA PHIÊN HỌP- CHỦ TỊCH HĐQT**

Trần Văn Sáu





DỰ THẢO QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN ĐƯỜNG SẮT QUẢNG BÌNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐSQB ngày tháng năm 2020
của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình)

Chương I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế quản trị công ty (Quy chế) được xây dựng và ban hành theo yêu cầu của pháp luật về quản trị công ty cổ phần đại chúng theo Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các quy định pháp luật có liên quan. Đồng thời, Quy chế được cân nhắc và áp dụng các thông lệ tốt được chấp nhận rộng rãi trên thế giới về quản trị công ty phù hợp với điều kiện tại Việt Nam và bối cảnh của Công ty.

2. Để thực thi một chính sách rõ ràng về Quản trị công ty và đảm bảo sự phát triển bền vững và minh bạch của Công ty, Quy chế này quy định:

a) Những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông;

b) Thẩm quyền, nghĩa vụ và quy trình, phương thức hoạt động của các cán bộ quản lý, điều hành trong Công ty;

c) Thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của Người quản lý, Ban kiểm soát và quy định các quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Người quản lý, Ban kiểm soát khi tham gia vào quá trình quản trị của Công ty. Đồng thời, Quy chế là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị tại Công ty.

3. Quy Chế được áp dụng đối với Công ty Cổ phần Đường sắt Quảng Bình và các chi nhánh của Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình.

4. Quy chế được áp dụng đối với phạm vi các đối tượng là cổ đông, Người quản lý, Ban kiểm soát.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ và từ 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. Các thuật ngữ được định nghĩa và từ viết tắt dưới đây sẽ có nghĩa như sau:

a) Quản trị công ty: Là hệ thống các nguyên tắc và quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những bên có quyền lợi liên quan đến Công ty;

b) Điều lệ: Là điều lệ của Công ty, bao gồm mọi sửa đổi, bổ sung tại từng thời điểm sau khi được thông qua hợp lệ;

c) Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ): Gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty;

d) Hội đồng quản trị (HĐQT): Là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty

không thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ và chịu trách nhiệm quản lý Công ty vì các quyền lợi hợp pháp của cổ đông. Quyền hạn, trách nhiệm và cơ chế hoạt động của HĐQT được quy định tại Chương III của Quy chế này;

đ) Ban kiểm soát (BKS): Là cơ quan chịu trách nhiệm giám sát Người quản lý trong việc quản lý và điều hành Công ty, chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ về việc thực hiện các nhiệm vụ được giao. Quyền hạn, trách nhiệm và cơ chế hoạt động của BKS được quy định tại Chương V của Quy chế này;

e) Người quản lý: Theo quy định tại điểm h, khoản 1, Điều 1 của Điều lệ bao gồm: Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng ban Kiểm soát Công ty;

g) Cổ đông lớn: Là cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm phần trăm (5%) trở lên số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;

h) Người có liên quan: Theo quy định tại điểm i, khoản 1, Điều 1 của Điều lệ là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 17 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp và khoản 34 Điều 6 Luật Chứng khoán và các đối tượng khác được quy định tại các quy chế có liên quan của Công ty;

i) Công ty: Là Công ty cổ phần Đường sắt Quảng Bình.

2. Trong Quy Chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản của Điều lệ 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

Quản trị công ty có thể được hiểu chi tiết hơn như sau: Quản trị công ty là những biện pháp nội bộ để điều hành và kiểm soát công ty, liên quan tới các mối quan hệ giữa Bộ máy quản lý, Hội đồng quản trị và các cổ đông của một công ty với các bên có quyền lợi liên quan. Quản trị công ty cũng tạo ra một cơ cấu để đề ra các mục tiêu của công ty và xác định các phương tiện để đạt được những mục tiêu đó, cũng như để giám sát kết quả hoạt động của công ty. Quản trị công ty chỉ được cho là có hiệu quả khi khích lệ được Bộ máy quản lý và Hội đồng quản trị theo đuổi các mục tiêu vì lợi ích của công ty và của các cổ đông, cũng như phải tạo điều kiện thuận lợi cho việc giám sát hoạt động của công ty một cách hiệu quả, từ đó khuyến khích công ty sử dụng các nguồn lực một cách tốt hơn.

1. Quản trị công ty gồm những nội dung chính sau:

- Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.
- Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.
- Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị.
- Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên.
- Lựa chọn, bổ nhiệm và miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp.
- Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc.
- Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác.

2. Các nguyên tắc Quản trị công ty bao gồm:

- a) Tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật;
- b) Tôn trọng đạo đức kinh doanh, có trách nhiệm đối với xã hội;
- c) Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
- d) Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;
- đ) Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- e) Đảm bảo vai trò của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty;
- g) Minh bạch trong hoạt động của Công ty;
- h) HĐQT và BKS lãnh đạo và kiểm soát Công ty có hiệu quả.

Chương II **CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

Điều 4. Quyền của cổ đông

Cổ đông có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, các quy định liên quan khác của pháp luật Việt Nam. Quyền của cổ đông được quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều 16 của Điều lệ Công ty. Trong đó, một số quyền quan trọng được quy định cụ thể như sau:

1. Quyền được thông tin đầy đủ theo định kỳ và đột xuất về hoạt động của Công ty. Cơ chế cung cấp thông tin và nội dung thông tin được cung cấp cho cổ đông được quy định tại Điều 50 của Điều lệ Công ty.

2. Quyền yêu cầu hủy bỏ Quyết định của ĐHĐCĐ: Trong trường hợp nghị quyết của ĐHĐCĐ, nghị quyết của HĐQT vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông theo quy định của pháp luật, cổ đông có quyền đề nghị không thực hiện các quyết định đó theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định. Trường hợp các quyết định vi phạm pháp luật nêu trên gây tổn hại tới Công ty thì HĐQT, BKS, Bộ máy quản lý phải đền bù cho Công ty theo trách nhiệm của mình. Cổ đông có quyền yêu cầu Công ty bồi thường theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định.

3. Quyền khởi kiện nhân danh Công ty: Cổ đông hoặc một nhóm cổ đông sở hữu từ 1% trở lên tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn ít nhất là sáu (06) tháng liên tục có quyền yêu cầu BKS khởi kiện vụ án dân sự đối với thành viên HĐQT, Giám đốc trong các trường hợp sau:

a) Thành viên HĐQT, Giám đốc không thực hiện đúng các quyền và nhiệm vụ được giao; không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ, không kịp thời quyết định của HĐQT; Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao trái với quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty hoặc nghị quyết của ĐHĐCĐ;

b) Thành viên HĐQT, Giám đốc đã sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty nhằm mục đích tư lợi hoặc phục vụ cho lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;

c) Thành viên HĐQT, Giám đốc đã lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của công ty nhằm mục đích tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;

d) Thành viên HĐQT, Giám đốc đã lưu giữ, sử dụng con dấu nhằm mục đích tư lợi hay phục vụ cho lợi ích của cá nhân hoặc của người khác;

đ) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật;

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu khởi kiện của cổ đông, nhóm cổ đông nói trên, BKS phải trả lời bằng văn bản xác nhận đã nhận được yêu cầu khởi kiện và tiến hành các thủ tục khởi kiện theo yêu cầu.

Trường hợp BKS không khởi kiện theo quy định thì cổ đông, nhóm cổ đông nói trên có quyền trực tiếp khởi kiện thành viên HĐQT, Giám đốc theo các quy định về trình tự, thủ tục của pháp luật về tố tụng dân sự.

4. Quyền được nhận cổ tức: Cổ đông được quyền nhận cổ tức theo Chính sách cổ tức của Công ty được đề cập tại Điều 8 của Quy chế này.

5. Quyền ưu tiên đối với cổ phần chào bán: Cổ đông có quyền ưu tiên mua đối với cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần trong Công ty.

Điều 5. Đối xử công bằng giữa các cổ đông

1. Đối xử công bằng giữa các cổ đông là một trong số các vấn đề cốt lõi của nguyên tắc Quản trị công ty. Các cổ đông được đối xử công bằng thông qua việc được bảo vệ bằng các quyền của cổ đông được quy định trong Điều lệ, Quy Chế này và quy định của pháp luật.

2. Các cổ đông nhỏ lẻ còn được bảo vệ quyền của mình thông qua hành động tập thể. Hành động tập thể là một nhóm các cổ đông thiểu số, không có được một quyền nào đó khi đứng riêng rẽ, có thể kết hợp lại với nhau để có được số phiếu biểu quyết ở một mức nhất định để có thể cùng nhau có được quyền đó.

3. Đối xử công bằng giữa các cổ đông còn được đảm bảo bằng hệ thống thông tin liên lạc hiệu quả với cổ đông, được đề cập cụ thể tại Điều 7 và Chương X của Quy Chế này.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Cổ đông lớn trong Quản trị công ty

1. Ngoài các quyền cơ bản của cổ đông, Cổ đông lớn (trong trường hợp không có đại diện trúng cử HĐQT) có quyền được tham gia Cơ chế liên lạc thường xuyên với Cổ đông lớn của Công ty. Cơ chế này được đề cập tại Chương X của Quy chế này.

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

Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Chính sách cổ tức của Công ty

1. Quyền nhận Cổ tức

Cổ tức là khoản lợi nhuận ròng được trả cho mỗi cổ phần bằng tiền mặt hoặc

bằng tài sản khác từ nguồn lợi nhuận còn lại của công ty sau khi đã thực hiện nghĩa vụ về tài chính. Nhận cổ tức là một trong các quyền của cổ đông.

2. Phương thức thanh toán cổ tức:

a) Cổ tức sẽ được chi trả bằng tiền hoặc bằng cổ phần của Công ty hoặc bằng tài sản khác được quy định tại Khoản 3 Điều 13 Điều lệ Công ty;

b) Nếu chi trả bằng cổ phần của Công ty, việc phát hành cổ phiếu để trả cổ tức phải được Đại hội đồng Cổ đông phê chuẩn. HĐQT phải trình Nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông thông qua phương án phát hành cổ phiếu cùng với báo cáo tài chính được kiểm toán gần nhất tới Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và công bố thông tin trên các phương tiện thông tin đại chúng tối thiểu mười (10) ngày làm việc trước khi thực hiện việc phát hành.

3. Thủ tục và trình tự chi trả cổ tức:

a) Căn cứ vào tình hình sản xuất kinh doanh và các kế hoạch đầu tư của Công ty, Hội đồng quản trị có trách nhiệm đề xuất mức cổ tức và phương thức chi trả cổ tức hàng năm đối với từng loại cổ phần để trình Đại hội đồng Cổ đông phê chuẩn;

b) Đại hội đồng Cổ đông thảo luận và thông qua mức cổ tức hàng năm đối với mỗi loại cổ phần nhưng không được vượt quá mức do HĐQT đề xuất;

c) Căn cứ vào sự phê chuẩn của Đại hội đồng Cổ đông, HĐQT sẽ quyết định và thông báo về mức cổ tức, tần suất chi trả (số lần cổ tức được chi trả trong năm);

d) Hội đồng quản trị lập danh sách cổ đông được nhận cổ tức căn cứ vào sổ đăng ký cổ đông hoặc danh sách cổ đông của Trung tâm lưu ký chứng khoán tại ngày chốt quyền nhận cổ tức. Ngày chốt quyền nhận cổ tức sẽ do Hội đồng quản trị quyết định;

đ) Thực hiện công bố thông tin về việc chi trả cổ tức: loại cổ phần, tỷ lệ cổ tức, ngày chốt quyền, thời gian và thủ tục thanh toán cổ tức;

d) Thực hiện chi trả cổ tức theo công bố.

4. Các nội dung khác

Các nội dung khác của Chính sách cổ tức bao gồm:

a) Lợi nhuận dùng để phân phối;

b) Các vấn đề liên quan đến cổ phần ưu đãi, nếu có (cổ tức cố định, cổ tức thưởng);

c) Mức chi trả đề xuất (cố định hoặc biến đổi), mức cổ tức chi trả giữa kỳ;

d) Thời gian, địa điểm chi trả;

đ) Phương thức thanh toán cổ tức bằng tài sản, nếu có;

e) Điều kiện chi trả và các trường hợp không chi trả cổ tức. Các nội dung này sẽ do Ban Giám đốc đề xuất trong tài liệu Chính sách cổ tức và được HĐQT phê chuẩn. Chính sách cổ tức có thể được thay đổi vào bất kỳ lúc nào tùy theo quyết định của HĐQT.

Điều 8. Chuẩn bị cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên

1. Trình tự, thủ tục tổ chức và triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, Công ty sẽ công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty quy trình nội bộ về trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại ĐHĐCĐ. HĐQT chịu trách nhiệm triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên và lựa chọn địa điểm họp thích hợp trên lãnh thổ Việt Nam.

2. Thẩm quyền của ĐHĐCĐ được quy định tại Khoản 2 Điều 19 của Điều lệ Công ty.

3. Các bước chuẩn bị cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.

Quy định về việc triệu tập ĐHĐCĐ, chương trình họp và thông báo mời họp ĐHĐCĐ được quy định tại Điều 22 của Điều lệ Công ty, cụ thể các bước chuẩn bị họp ĐHĐCĐ thường niên như sau:

a) Dự thảo chương trình và nội dung họp

- Chương trình họp và nội dung cuộc họp sẽ xác định cơ cấu cuộc họp, các vấn đề cần được đưa ra thảo luận và thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên;

- Trong khoảng thời gian trước khi đưa ra quyết định tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT sẽ xem xét tất cả các kiến nghị, chính thức hoặc không chính thức, do cổ đông đề xuất để đưa vào chương trình họp;

- Việc chuẩn bị tài liệu cho các thành viên HĐQT phải đảm bảo đủ thời gian xem xét và quyết định và đáp ứng quy định về quy trình làm việc của HĐQT.

b) Đưa ra các quyết định sơ bộ

HĐQT đưa ra các quyết định sơ bộ về những vấn đề sau đây trong việc chuẩn bị cuộc họp ĐHĐCĐ:

- Nội dung, chương trình đại hội;

- Ngày tổ chức ĐHĐCĐ: HĐQT sẽ quyết định ngày tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên trong thời hạn theo quy định tại Khoản 1 Điều 18 của Điều lệ Công ty;

- Địa điểm tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ: HĐQT sẽ quyết định địa điểm tổ chức ĐHĐCĐ theo quy định tại Khoản 2 Điều 18 Điều lệ Công ty. Trong đó, địa điểm tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ sẽ cho phép các cổ đông có thể tham dự họp, đảm bảo có đủ chỗ cho cổ đông tham dự. Số lượng cổ đông sẽ tham dự và kế hoạch cụ thể về địa điểm tổ chức họp được HĐQT dự tính trước;

- Các thủ tục liên quan đến việc thông báo cuộc họp, danh sách các tài liệu và ngày chốt danh sách cổ đông cuối cùng: Ngày chốt danh sách cổ đông cuối cùng được xác định là ngày cổ đông được đăng ký vào sổ cổ đông của Công ty và được quyền tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ được quy định tại điểm a, khoản 2, Điều 16 của Điều lệ Công ty;

c) Lập danh sách cổ đông

Danh sách cổ đông được xác lập với mục đích:

- Xác định các cổ đông được quyền tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ. Danh sách cổ đông cần bao gồm thông tin về tất cả các cổ đông đã được đăng ký tại ngày đăng ký cuối cùng, bao gồm:

+ Họ, tên;

+ Địa chỉ thường trú, quốc tịch, số giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số chứng nhận đăng ký kinh doanh của cổ đông là tổ chức;

+ Số lượng cổ phần từng loại;

+ Số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông;

+ Địa chỉ thư điện tử, nếu có.

- Công ty công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu năm (05) ngày trước ngày chốt danh sách;

- Thông báo tới các cổ đông về cuộc họp ĐHĐCĐ, được quy định tại khoản 4 của Điều này;

- Tổ quản lý cổ đông Công ty sẽ giúp cổ đông xác minh thông tin để đảm bảo rằng các quyền của họ đã được đăng ký đầy đủ. Cổ đông có quyền xác minh tính chính xác của thông tin trên sổ đăng ký cổ đông về chính bản thân họ và số cổ phần mà họ nắm giữ. Cổ đông có quyền 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 ĐHĐCĐ theo quy định tại Điểm a, Khoản 2, Điều 16 của Điều lệ Công ty;

- HĐQT có thể sửa chữa, bổ sung hoặc thay đổi danh sách cổ đông sau ngày đăng ký cuối cùng cho mục đích khôi phục lại quyền hợp pháp của những cổ đông không được đưa vào danh sách này hoặc sửa chữa những sai sót khác (liên quan đến thông tin của cổ đông);

- Cổ đông danh nghĩa: (Trung tâm lưu ký chứng khoán và các thành viên lưu ký): Nếu trên sổ đăng ký cổ đông chỉ có thông tin về cá nhân hoặc tổ chức đại diện với tư cách là cổ đông danh nghĩa thay vì các thông tin về cổ đông có quyền lợi đối với cổ phần, thông báo mời họp ĐHĐCĐ phải được gửi tới cổ đông danh nghĩa nếu không biết địa chỉ của cổ đông có quyền lợi.

d) Thông báo mời họp ĐHĐCĐ

Thông báo mời họp ĐHĐCĐ được quy định tại Khoản 3 Điều 22 của Điều lệ Công ty, cụ thể như sau:

- Cách thức gửi thông báo mời họp: Thông báo mời họp có thể được gửi bằng văn bản hoặc qua địa chỉ thư điện tử của Cổ đông đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử - website của Công ty;

- Thông tin trong thông báo mời họp: Thông báo mời họp ĐHĐCĐ phải bao gồm đầy đủ các thông tin để hướng dẫn cổ đông cách thức tham dự cuộc họp. Các thông tin bao gồm:

+ Tên và địa chỉ Công ty;

- + Số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của Công ty;
- + Thời gian và địa điểm họp;
- + Tên, địa chỉ thường trú của cổ đông hoặc người đại diện theo uỷ quyền của cổ đông;
- + Ngày đăng ký cuối cùng;
- + Chương trình nghị sự;
- + Mẫu giấy uỷ quyền;
- + Phiếu biểu quyết và tài liệu thảo luận;
- + Dự thảo nghị quyết;
- + Thông tin về thời gian và địa điểm mà cổ đông có thể nhận được tài liệu họp;
- + Thủ tục để nhận được các thông tin cơ bản;
- + Thời gian bắt đầu đăng ký dự họp;
- + Địa điểm đăng ký dự họp;
- + Người được Công ty cử ra để tiếp nhận các thông báo của cổ đông về những sai phạm trong việc đăng ký dự họp;
- + Địa chỉ liên lạc và thông tin về người mà cổ đông sẽ gửi chỉ dẫn biểu quyết bằng văn bản tới;
- Thông tin và tài liệu họp ĐHĐCĐ: Thông tin và tài liệu cuộc họp ĐHĐCĐ cần cung cấp cho cổ đông khi tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ bao gồm:
 - + Báo cáo thường niên và Báo cáo tài chính hàng năm;
 - + Báo cáo của Kiểm toán độc lập;
 - + Báo cáo của Ban kiểm soát;
 - + Báo cáo hoạt động của HĐQT;
 - + Dự thảo sửa đổi điều lệ công ty, dự thảo điều lệ mới (nếu có);
 - + Dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên;
 - + Thông tin về các ứng viên được đề cử vào HĐQT và Ban kiểm soát;
 - + Thư chấp nhận của các ứng viên nếu được bầu vào HĐQT và Ban kiểm soát;
 - + Ý kiến của HĐQT đối với từng vấn đề trong chương trình họp và các ý kiến phản đối (nếu có);
 - Các tài liệu cần có trong trường họp cuộc họp ĐHĐCĐ thảo luận và thông qua việc tái cơ cấu công ty:
 - + Giải trình chi tiết của HĐQT về những điều kiện và các thủ tục tái cơ cấu (Báo cáo của HĐQT).

→ TỶ
HÃN
→ SẢ
BIN
QUẢ

+ Báo cáo thường niên và các báo cáo tài chính hàng năm có liên quan đến việc tái cơ cấu trong ba năm tài chính gần nhất

+ Các tài liệu kế toán của quý trước quý đưa ra quyết định tái cơ cấu.

+ Báo cáo của Kiểm toán viên độc lập; và Báo cáo của Ban kiểm soát (nếu có).

- Cách thức gửi phiếu biểu quyết: Cách thức gửi phiếu biểu quyết được quy định tại Khoản 5, Điều 24 của Điều lệ Công ty hoặc theo hướng dẫn tại Quy chế biểu quyết bầu cử của HĐQT gửi kèm Thông báo mời họp ĐHCĐ.

đ) Thông qua chương trình và nội dung cuộc họp

- Xác định các cổ đông có quyền kiến nghị đưa các vấn đề vào các nội dung chương trình họp: Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được quy định tại Khoản 3 Điều 16 của Điều lệ có quyền kiến nghị đưa các vấn đề vào nội dung chương trình họp thông qua Cơ chế liên lạc thường xuyên với cổ đông lớn.

- Việc kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHCĐ phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty theo quy định tại khoản 4 Điều 22 Điều lệ của Công ty. Văn bản kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHCĐ phải bao gồm các thông tin sau:

+ Tên cổ đông;

+ Số lượng, loại cổ phần mà cổ đông nắm giữ;

+ Số và ngày đăng ký cổ đông tại Công ty;

+ Vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp;

+ Chữ ký của cổ đông;

+ Lý do đưa ra kiến nghị nếu người ký văn bản kiến nghị là đại diện của cổ đông phải gửi kèm theo giấy ủy quyền hợp lệ.

- HĐQT có quyền từ chối các kiến nghị của cổ đông trong các trường hợp được quy định tại khoản 5 Điều 22 Điều lệ Công ty. Ngoài ra, HĐQT cũng có quyền từ chối kiến nghị của cổ đông nếu kiến nghị đó không tuân thủ quy định pháp luật.

- HĐQT sẽ đưa các vấn đề do cổ đông kiến nghị hợp lệ (không bị từ chối) vào thành các nội dung riêng biệt trong chương trình họp ĐHCĐ.

- HĐQT sẽ thông báo cho cổ đông các quyết định từ chối kiến nghị của cổ đông tại cuộc họp ĐHCĐ cùng lý do từ chối kiến nghị này. HĐQT cũng có thể gửi văn bản từ chối kiến nghị cùng lý do từ chối.

- Các vấn đề sẽ được đưa vào chương trình họp bao gồm:

+ Thông qua mức cổ tức của từng loại cổ phần;

+ Thông qua báo cáo thường niên và các BCTC hàng năm của Công ty;

+ Thông qua Báo cáo của HĐQT và Báo cáo của Ban kiểm soát;

+ Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của ĐHCĐ.



- Dự thảo Nghị quyết ĐHĐCĐ

HĐQT phải chuẩn bị dự thảo nghị quyết cho những vấn đề trong chương trình họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 7 Điều 22 của Điều lệ.

Điều 9. Tổ chức họp ĐHĐCĐ thường niên

Trình tự, thủ tục và các điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ thường niên được quy định tại Điều 23 của Điều lệ Công ty. Ngoài ra, các bước tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ cụ thể được quy định bổ sung như sau:

1. Đăng ký dự họp ĐHĐCĐ

Việc đăng ký tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ được quy định tại khoản 1 Điều 24 của Điều lệ Công ty, cụ thể như sau:

a) Thư ký Công ty hoặc một bộ phận/cá nhân được HĐQT chỉ định có trách nhiệm thực hiện việc đăng ký dự họp ĐHĐCĐ;

b) Việc đăng ký dự họp ĐHĐCĐ bao gồm việc đăng ký cổ đông và đại diện được ủy quyền của cổ đông tham dự trước khi khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ. Cổ đông được đăng ký để xác minh tỷ lệ tối thiểu cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông dự họp theo quy định để cuộc họp ĐHĐCĐ bắt đầu một cách hợp lệ;

c) Trong trường hợp cổ đông cử hơn một người đại diện được ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền của mỗi người đại diện;

d) Trong trường hợp Thông báo có kèm phiếu biểu quyết, cổ đông được xem là có tham dự cuộc họp trong trường hợp đã gửi phiếu biểu quyết bằng thư đảm bảo đến Hội đồng quản trị chậm nhất 1 ngày trước khi khai mạc cuộc họp;

đ) Các giấy tờ cần được mang tới cuộc họp, xuất trình và kiểm tra khi đăng ký tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ sẽ được ghi rõ trong thông báo mời họp ĐHĐCĐ, bao gồm: chứng minh thư nhân dân, hộ chiếu hoặc bản sao giấy đăng ký kinh doanh, thư mời và giấy ủy quyền (trong trường hợp được ủy quyền). Việc đăng ký được thực hiện tại địa điểm diễn ra cuộc họp ĐHĐCĐ.

2. Kiểm tra và công bố tỷ lệ cổ đông tham dự tối thiểu

Việc kiểm tra và công bố tỷ lệ cổ đông tham dự tối thiểu được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 23 của Điều lệ Công ty. Cụ thể, Tổ quản lý cổ đông Công ty hoặc một bộ phận/cá nhân được HĐQT chỉ định có trách nhiệm kiểm tra và thông báo số lượng đại biểu dự cuộc họp thỏa mãn tỷ lệ tham dự tối thiểu theo quy định. Tỷ lệ này phải được Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ công bố ngay sau khi kết thúc việc đăng ký cổ đông dự họp và trước khi cổ đông thực hiện biểu quyết.

3. Khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ

1) Khi đạt đủ số lượng thành viên dự họp tối thiểu được quy định tại Khoản 1, Điều 23 Điều lệ Công ty, Chủ tịch HĐQT tuyên bố khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ.

a) Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ được quy định tại khoản 2 Điều 24 của Điều lệ Công ty.

b) Chủ tọa ĐHĐCĐ đề cử một thư ký để ghi biên bản họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Điểm c, Khoản 2, Điều 24 của Điều lệ Công ty.

4. Bầu Ban kiểm phiếu

a) Chủ tọa sẽ yêu cầu ĐHĐCĐ bầu Ban kiểm phiếu tại mỗi cuộc họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Điểm d, khoản 2 Điều 24 của Điều lệ Công ty.

b) Điều kiện của các thành viên Ban kiểm phiếu bao gồm:

+ Một trong số các thành viên Ban kiểm phiếu là người có hiểu biết về các quy định của pháp luật.

+ Thành viên Ban kiểm phiếu không phải là thành viên HĐQT hoặc ứng cử viên thành viên HĐQT; Thành viên Ban Giám đốc và ứng cử viên thành viên Ban Giám đốc; không phải là những người có liên quan với những đối tượng trên;

+ Thành viên Ban kiểm phiếu nên là người có kinh nghiệm về công tác biểu quyết, bầu cử.

c) Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm kiểm phiếu và lập báo cáo bằng văn bản về kết quả kiểm phiếu sau khi kết thúc cuộc họp ĐHĐCĐ. Báo cáo này sẽ được cung cấp cho các cổ đông thông qua trang thông tin điện tử của Công ty hoặc bằng bản in tại văn phòng 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. Các thành viên từ chối ký báo cáo này sẽ phải giải thích lý do từ chối và lý do này sẽ được đưa vào phụ lục của báo cáo;

d) Nhằm đảm bảo thủ tục kiểm phiếu được công khai và rõ ràng, Ban kiểm phiếu phải được giám sát trong quá trình kiểm phiếu. Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ đề cử người hoặc bộ phận chịu trách nhiệm giám sát quá trình kiểm phiếu. Người này nên là một cổ đông thiểu số và độc lập với Công ty. Người này có quyền can thiệp và báo cáo ngay khi phát hiện có dấu hiệu bất thường hoặc không minh bạch trong quá trình kiểm phiếu;

đ) Người được chỉ định giám sát quá trình kiểm phiếu có quyền:

+ Ngăn chặn mọi hành vi vi phạm quy chế bầu cử

+ Báo cáo cho Chủ tọa ĐHĐCĐ về những dấu hiệu bất thường trong quá trình kiểm phiếu, nếu có.

e) Trưởng Ban kiểm phiếu có quyền quyết định về số lượng cụ thể hoặc bổ sung, thay thế nhân sự của Bộ phận giúp việc cho Ban kiểm phiếu trong công tác tổ chức biểu quyết tại ĐHĐCĐ.

5. Khách mời tham dự cuộc họp

Kiểm toán viên độc lập có thể được mời tham dự ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Điều lệ Công ty để phát biểu ý kiến về các vấn đề kiểm toán và các vấn đề liên quan đến việc thông qua các báo cáo tài chính hàng năm. Ngoài ra, HĐQT Công ty có thể mời Lãnh đạo và đại diện tổ chức là cổ đông lớn của Công ty, quan chức các Bộ chuyên ngành liên quan và địa phương, các chủ nợ, các nhà đầu tư tiềm năng, cán bộ công nhân viên, nhà báo, các chuyên gia và các cá

nhân và tổ chức khác không sở hữu cổ phần của Công ty tới tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ bằng quyết định về khách mời của HĐQT khi triệu tập ĐHĐCĐ.

6. Công bố chương trình và thể lệ cuộc họp

a) Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ trình bày nội dung chương trình họp tới các đại biểu. Đồng thời, Chủ tọa sẽ giải thích trình tự, thủ tục tiến hành cuộc họp theo quy định tại Điều 24 của Điều lệ Công ty. Nội dung chương trình họp phải xác định chi tiết và thời gian thảo luận cho từng vấn đề. Chương trình và nội dung họp phải được ĐHĐCĐ thông qua ngay trong phiên khai mạc. Chỉ có ĐHĐCĐ mới có quyền thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo Thông báo mời họp.

b) Đối với trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của ĐHĐCĐ thì quyết định của Chủ tọa mang tính phán quyết cao nhất theo quy định tại Khoản 4 và 9, Điều 24 của Điều lệ Công ty.

7. Thảo luận các vấn đề trong chương trình nghị sự

Việc thảo luận các vấn đề trong chương trình nghị sự của ĐHĐCĐ phải tuân thủ những nguyên tắc sau:

a) Tạo cơ hội cho cổ đông đặt câu hỏi với thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Kiểm toán độc lập và nhận được các câu trả lời rõ ràng; Có thể đưa ra quyết định trên cơ sở những thông tin đầy đủ và không thiên lệch đối với tất cả các vấn đề được đưa ra trong cuộc họp.

b) Các câu hỏi do cổ đông đặt ra cần được trả lời ngay. Nếu một câu hỏi nào đó không được trả lời ngay, Công ty cần có văn bản trả lời ngay sau cuộc họp ĐHĐCĐ.

c) Kiểm toán viên độc lập, Giám đốc, thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát và các Tiểu ban của HĐQT (nếu có) cùng với thành viên Ban Giám đốc điều hành Công ty cần phải có mặt tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Trong trường hợp vắng mặt, Chủ tọa của ĐHĐCĐ cần giải thích nguyên nhân vắng mặt của họ.

d) Những người quản lý của Công ty, bao gồm cả Trưởng các Tiểu ban trực thuộc HĐQT (nếu có) cần được phát biểu tại cuộc họp ĐHĐCĐ, khi có yêu cầu.

đ) Chủ tọa ĐHĐCĐ chỉ được phép ngắt lời người trình bày để đảm bảo trình tự hoặc tuân thủ đúng với các yêu cầu về thủ tục của cuộc họp.

8. Biểu quyết

a) Thông thường, việc biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ được thực hiện thông qua hình thức bỏ phiếu kín. Các trường hợp biểu quyết công khai phải được ĐHĐCĐ quyết định tại từng thời điểm.

b) HĐQT sẽ xây dựng và thông qua Quy chế biểu quyết, bầu cử căn cứ theo Quy Chế này.

c) Các thông tin sẽ được đưa vào thẻ biểu quyết bao gồm:

+ Tên và địa chỉ Công ty;

+ Loại cuộc họp ĐHĐCĐ (thường niên hay bất thường);

- + Thời gian và địa điểm tổ chức họp ĐHĐCĐ;
- + Các vấn đề cần biểu quyết được sắp xếp theo trình tự trong chương trình nghị sự;
- + Các lựa chọn biểu quyết “đồng ý”, “không đồng ý” hoặc “không đưa ra ý kiến” đối với từng vấn đề được biểu quyết;
- + Trong trường hợp bầu thành viên HĐQT hoặc Ban kiểm soát, tên của từng ứng viên;
- + Hạn cuối phải gửi các phiếu (thẻ) biểu quyết đã được điền tới Công ty (nếu các phiếu biểu quyết này phải được gửi tới Công ty);
- + Địa chỉ gửi các phiếu biểu quyết đã được điền (nếu các phiếu biểu quyết này phải được gửi tới Công ty);
- + Nội dung hướng dẫn phiếu biểu quyết cần phải được cổ đông ký tên, trừ khi phiếu biểu quyết đó được sử dụng theo hình thức bỏ phiếu kín
- + Giải thích về việc bầu dồn phiếu với nội dung như sau: “Khi thành viên HĐQT được bầu theo nguyên tắc bầu dồn phiếu, cổ đông có thể dùng tất cả số phiếu biểu quyết của mình để bầu cho một ứng cử viên hoặc một số ứng cử viên”;
- + Thẻ biểu quyết cần có ô trống để cổ đông có thể điền số phiếu biểu quyết mà họ dành cho từng ứng cử viên;
- + Thẻ biểu quyết phải ghi rõ số lượng phiếu biểu quyết mà mỗi cổ đông có thể bỏ phiếu quyết định về từng vấn đề;
- + Nội dung hướng dẫn cách thức điền vào thẻ biểu quyết, theo đó, hướng dẫn rằng nếu cá nhân đại diện cho cổ đông là một pháp nhân điền vào thẻ biểu quyết thì phải nêu rõ tên, chức vụ của cá nhân đó và tên đầy đủ của tổ chức mà cá nhân đó đại diện;
- + Hướng dẫn rằng Bản sao giấy ủy quyền cần được đính kèm thẻ biểu quyết và đại diện của những cổ đông này sẽ phải ký vào thẻ biểu quyết (nếu việc biểu quyết được thực hiện thông qua đại diện được ủy quyền).

9. Kiểm phiếu và ghi lại kết quả biểu quyết

a) Ban kiểm phiếu có trách nhiệm tổng hợp kết quả kiểm phiếu trong biên bản kiểm phiếu. Tất cả các thành viên trong Ban kiểm phiếu phải ký tên trên biên bản kiểm phiếu.

b) Biên bản kiểm phiếu bao gồm các nội dung chi tiết sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính của công ty; số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;
- Địa điểm cuộc họp ĐHĐCĐ;
- Thời gian họp ĐHĐCĐ;
- Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, tổng số phiếu phát ra, thu về;

- Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp và tỷ lệ cổ đông tham dự tối thiểu;
- Chương trình và nội dung cuộc họp;
- Kết quả biểu quyết (trong đó ghi rõ tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp);
- Tính chất của cuộc họp ĐHĐCĐ (thường niên hay bất thường);
- Thời gian bắt đầu thực hiện đăng ký cổ đông dự họp;
- Tổng số phiếu biểu quyết cho từng vấn đề trong chương trình họp không được tính do không hợp lệ;
- Hình thức biểu quyết;
- Tên các thành viên Ban kiểm phiếu;
- Ngày lập Biên bản kiểm phiếu;
- Thời gian bắt đầu kiểm phiếu, trong trường hợp quyết định được ĐHĐCĐ thông qua và kết quả kiểm phiếu được công bố trong cuộc họp.

10. Công bố kết quả kiểm phiếu và quyết định của ĐHĐCĐ

Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa/Trưởng Ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp ĐHĐCĐ. Kết quả kiểm phiếu bao gồm tổng số phiếu ủng hộ, phản đối hoặc bỏ phiếu trắng của từng vấn đề.

11. Bế mạc cuộc họp ĐHĐCĐ

Chủ tọa họp ĐHĐCĐ tuyên bố bế mạc cuộc họp ĐHĐCĐ sau khi: Tất cả các vấn đề trong chương trình họp đã được thảo luận và biểu quyết và Kết quả biểu quyết đã được công bố.

12. Lưu phiếu biểu quyết

Sau khi kết thúc cuộc họp ĐHĐCĐ, Ban kiểm phiếu phải đảm bảo rằng tất cả các thẻ biểu quyết và các văn bản hướng dẫn biểu quyết đều được đóng dấu và bỏ vào hòm phiếu. Toàn bộ tài liệu sẽ được Thư ký Công ty lưu theo chế độ bảo mật theo Quy định về lưu trữ của Công ty.

13. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ

a) Trách nhiệm lập biên bản họp ĐHĐCĐ thuộc về Thư ký lập biên bản cuộc họp ĐHĐCĐ. Chủ tọa và Thư ký lập biên bản ĐHĐCĐ phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản. Ngoài ra, biên bản họp ĐHĐCĐ còn phải tuân thủ những yêu cầu như sau:

- + Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được lập và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp;
- + Biên bản Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho các Cổ đông qua email hoặc fax trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông kết thúc;



+ Biên bản họp ĐHĐCĐ phải có chữ ký của Chủ tọa và thư ký cuộc họp.

+ Trong điều kiện cho phép, Biên bản họp ĐHĐCĐ nên được kiểm tra bởi một (01) cổ đông do ĐHĐCĐ chấp thuận và cổ đông này phải ký tên trên Biên bản họp sau khi kiểm tra.

b) Biên bản họp ĐHĐCĐ phải có các thông tin như được quy định tại điểm 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 11, 12, 14 khoản 9 Điều 10 của Quy chế này và những thông tin sau đây:

- Tên của chủ tọa và thư ký ĐHĐCĐ;
- Tên của cổ đông được bầu làm người kiểm tra biên bản họp;
- Các quyết định đã được thông qua tại cuộc họp;
- Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
- Thời gian bắt đầu và kết thúc cuộc họp;
- Địa chỉ nhận thư của Công ty nơi mà các cổ đông gửi các phiếu biểu quyết đã được điền, trong trường hợp Công ty gửi thẻ biểu quyết tới cho cổ đông trước ngày họp ĐHĐCĐ.
- Ngày lập Biên bản họp ĐHĐCĐ.

c) Ngoài ra, các tài liệu có liên quan phải được lưu trữ kèm theo biên bản họp ĐHĐCĐ tại trụ sở chính của Công ty bao gồm:

- + Danh sách cổ đông đăng ký dự họp;
- + Toàn văn nghị quyết đã được thông qua tại cuộc họp;
- + Tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp;
- + Văn bản ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ.

Điều 10. ĐHĐCĐ bất thường

Trình tự, điều kiện và trách nhiệm triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ bất thường được quy định tại Khoản 3 và 4 Điều 18 của Điều lệ. Ngoài ra, các quy định cụ thể như sau:

1. Trường hợp tổ chức ĐHĐCĐ bất thường

Các trường hợp tổ chức họp ĐHĐCĐ bất thường được quy định tại Khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty.

2. Chuẩn bị họp ĐHĐCĐ bất thường

a) Trách nhiệm triệu tập ĐHĐCĐ bất thường, bao gồm thẩm quyền, thời gian triệu tập được quy định tại khoản 4 Điều 18 của Điều lệ Công ty;

b) Trường hợp HĐQT hoặc BKS không triệu tập họp ĐHĐCĐ như quy định thì Chủ tịch HĐQT và Trưởng BKS phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh đối với Công ty;

c) HĐQT có quyền từ chối đề nghị triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong

các trường hợp sau:

+ Yêu cầu họp ĐHĐCĐ bất thường không phù hợp với quy định của pháp luật;

+ Cổ đông hoặc nhóm cổ đông yêu cầu không sở hữu hoặc đại diện cho tỷ lệ phiếu biểu quyết theo yêu cầu (ít nhất là 5% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết đối với vấn đề được yêu cầu đưa ra thảo luận và thông qua tại ĐHĐCĐ) trong thời hạn liên tục sáu (06) tháng;

+ Vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp không thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ bất thường.

c) Nội dung chương trình họp ĐHĐCĐ bất thường sẽ có nội dung khác nhau liên quan tới mục đích cụ thể của việc triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường. Thời hạn tiến hành cuộc họp có thể bị ảnh hưởng bởi các yếu tố:

+ Thời gian tối đa từ ngày quyết định tổ chức ĐHĐCĐ bất thường tới ngày tổ chức cuộc họp.

+ Thời gian tối đa từ ngày nhận được yêu cầu tổ chức ĐHĐCĐ bất thường tới ngày tổ chức họp

+ Ngày đăng ký cuối cùng

+ Thông báo mời họp tới các cổ đông

3. Lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản thông qua quyết định của ĐHĐCĐ:

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 27 của Điều lệ Công ty.

Điều 11. Nghị quyết ĐHĐCĐ

Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua theo quy định tại Điều 26 của Điều lệ, cụ thể như sau:

1. Các quyết định phải được thông qua với tỷ lệ phiếu biểu quyết được quy định tại khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 26 của Điều lệ Công ty.

2. Các quyết định liên quan đến việc phát hành các loại chứng khoán khác phải phù hợp với quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

3. Các quyết định của ĐHĐCĐ có thể được yêu cầu hủy bỏ theo quy định tại Điều 29 của Điều lệ Công ty. Các trường hợp khác sau đây cần phải được có sự can thiệp vì có thể dẫn tới việc hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ:

a) Không thông báo mời họp kịp thời tới tất cả các cổ đông;

b) Không cho cổ đông có cơ hội được tiếp cận với các tài liệu họp ĐHĐCĐ;

c) Quyết định được thông qua là vi phạm thẩm quyền của ĐHĐCĐ;

d) Các nội dung có trong Nghị quyết mà không có trong chương trình nghị sự đã diễn ra trong thực tế.

Điều 12. Báo cáo của HĐQT và BKS tại ĐHĐCĐ

1. Báo cáo hoạt động của HĐQT

Báo cáo hoạt động của HĐQT trình ĐHCĐ phải tối thiểu có các nội dung sau:

- a) Đánh giá tình hình hoạt động của Công ty trong năm tài chính;
- b) Hoạt động của HĐQT;
- c) Tổng kết các cuộc họp của HĐQT và các quyết định của HĐQT;
- d) Kết quả giám sát đối với Giám đốc và Ban điều hành;
- đ) Các kế hoạch dự kiến trong tương lai.

2. Báo cáo hoạt động của BKS

Báo cáo hoạt động của BKS trình ĐHCĐ phải tối thiểu có các nội dung sau:

- a) Hoạt động của BKS;
- b) Tổng kết các cuộc họp của BKS và các quyết định của BKS;
- c) Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;
- d) Kết quả giám sát đối với thành viên HĐQT, thành viên Bộ máy quản lý;
- đ) Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, Bộ máy Ban điều hành và cổ đông.

Báo cáo hoạt động của BKS phải đảm bảo:

- e) Có đủ chữ ký của tất cả các thành viên BKS;
- c) Trường hợp người không ký vào báo cáo sẽ phải giải trình lý do không ký vào báo cáo hoặc báo cáo phải thể hiện được người không ký đó.

Chương III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 13. Thẩm quyền của Hội đồng quản trị

1. Thẩm quyền, trách nhiệm và nhiệm vụ của HĐQT được quy định tại Điều 33 của Điều lệ Công ty. HĐQT chịu trách nhiệm trong việc xây dựng chiến lược của Công ty và xác định các ưu tiên trong hoạt động kinh doanh của Công ty, định hướng và kiểm soát công tác quản lý, đưa ra quyết định về những vấn đề không thuộc thẩm quyền của ĐHCĐ.

2. HĐQT có thẩm quyền đưa ra các quyết định trong những lĩnh vực được quy định cụ thể tại Khoản 3, Điều 33 của Điều lệ, cụ thể ở 4 nhóm chính như sau:

- a) Giám sát chiến lược và kiểm soát hoạt động quản lý, tuyển chọn và giám sát Giám đốc và Cán bộ quản lý khác.
- b) Tổ chức họp ĐHCĐ.
- c) Vốn điều lệ và tài sản của Công ty.
- d) Công bố thông tin và tính minh bạch của thông tin.

3. HĐQT đóng vai trò quan trọng trong việc giám sát việc xây dựng và tổ chức thực hiện chiến lược phát triển, kế hoạch kinh doanh trong từng thời kỳ và kiểm soát hoạt động của Bộ máy quản lý theo các quy định tại Điều 33 Điều lệ Công ty, cụ thể như sau:

a) Xây dựng các định hướng chiến lược quyết định các chiến lược và kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh thường niên của Công ty.

b) Ban hành các quy chế của Công ty nhằm đảm bảo thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình theo quy định tại khoản 3 Điều 33 của Điều lệ, đặc biệt là:

+ Quy định các thủ tục chi tiết đối với Giám đốc và Người quản lý khác trong việc xin phép thực hiện những giao dịch nằm ngoài phạm vi kế hoạch kinh doanh và tài chính của Công ty;

+ Quy định cơ cấu Bộ máy quản lý, quyền và nghĩa vụ của Bộ máy quản lý, cũng như trách nhiệm phải gánh chịu trong trường hợp hành động vượt quá thẩm quyền.

c) Bổ nhiệm và miễn nhiệm Giám đốc và Cán bộ quản lý khác, phê chuẩn các điều kiện của hợp đồng lao động và quyết định mức thù lao của Giám đốc và Cán bộ quản lý khác theo quy định tại Khoản 3 Điều 33 của Điều lệ.

d) Giám sát hoạt động của Giám đốc và Cán bộ quản lý khác theo quy định tại Khoản 2 Điều 33 của Điều lệ. HĐQT sẽ quy định trách nhiệm giám sát cụ thể cho các Tiểu ban của HĐQT (nếu cần) hoặc các bộ phận chuyên môn nghiệp vụ của Công ty phù hợp với lĩnh vực phụ trách. Các nội dung giám sát như sau:

+ Thành tích chung của Công ty, đặc biệt trong sự so sánh với đối thủ cạnh tranh;

+ Sự tuân thủ của Bộ máy quản lý đối với luật pháp và các thủ tục nội bộ liên quan tới Quản trị công ty, quản trị rủi ro và kiểm soát nội bộ, cũng như các vấn đề về đạo đức kinh doanh;

+ Thành tích của Bộ máy quản lý, ở cấp độ nhóm lẫn cấp độ cá nhân;

+ Việc triển khai chiến lược kinh doanh của Công ty;

+ Các chỉ tiêu tiếp thị và kinh doanh của Công ty;

+ Các kết quả tài chính của Công ty;

+ Quan hệ với các bên có quyền lợi liên quan, bao gồm cả các cổ đông cũng như các nhân viên, các nhà cung cấp và khách hàng của Công ty.

Trừ khi có quyết định khác của HĐQT, Cán bộ quản lý gửi báo cáo tự đánh giá đến Giám đốc. Giám đốc sẽ cho ý kiến và gửi các báo cáo này và báo cáo tự đánh giá của mình cho Tiểu ban nhân sự (nếu có) hoặc Thư ký Công ty. Tiểu ban nhân sự/Thư ký sẽ tổng hợp báo cáo giám sát Giám đốc và Cán bộ quản lý và gửi cho HĐQT lấy ý kiến thông qua.

Báo cáo được xác lập theo định kỳ 6 tháng (cuối quý 2 và quý 4 của năm tài chính). Báo cáo được thông qua khi được đa số các thành viên HĐQT chấp thuận (có thể thông qua thảo luận tại buổi họp HĐQT hoặc lấy ý kiến bằng văn bản).

Thời gian gửi báo cáo cho HĐQT phải tuân thủ theo các quy định về hợp và lấy ý kiến của HĐQT được quy định trong Quy chế này. Nội dung báo cáo bao gồm nhưng không giới hạn ở việc giám sát tổ chức thực hiện các Nghị quyết của ĐHĐCĐ, HĐQT, các kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty, các công tác, nhiệm vụ quản lý điều hành theo quy định tại Điều lệ, Quy chế quản trị Công ty.

d) Thành lập các Tiểu ban trực thuộc HĐQT: Trong trường hợp cần thiết, HĐQT sẽ cân nhắc thành lập các Tiểu ban trực thuộc có đủ năng lực để chuyên môn hóa hoạt động của HĐQT theo quy định tại Điều 33 của Điều lệ và Điều 21 của Quy chế này.

e) Thông qua các tài liệu nội bộ: HĐQT có trách nhiệm thông qua các tài liệu nội bộ, trừ các tài liệu thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ. Cụ thể bao gồm:

+ Quy chế hoạt động và hướng dẫn nội bộ dành riêng cho mỗi Tiểu ban được thành lập;

+ Tài liệu hướng dẫn việc bầu chọn các thành viên HĐQT, BKS theo phương thức dồn phiếu;

+ Quy định về việc công bố thông tin phù hợp với các quy định của luật pháp;

+ Chính sách cổ tức;

+ Chính sách an ninh thông tin;

+ Các quy định liên quan đến kiểm soát và rà soát (chính sách quản lý giao dịch với Người có liên quan);

+ Quản lý rủi ro;

+ Kiểm toán các hoạt động tài chính và kinh doanh của công ty;

+ Các tài liệu khác.

h) Thông qua quy tắc Quản trị công ty hiệu quả. HĐQT có trách nhiệm đảm bảo thông qua các quy tắc Quản trị công ty hiệu quả để đảm bảo quyền lợi cho các Cổ đông. Một số nội dung quy tắc Quản trị Công ty đã được đề cập tại Điều 3 của Quy chế này.

4. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông

a) HĐQT có trách nhiệm trong việc tổ chức ĐHĐCĐ, được quy định cụ thể tại Điều 9 và 10 của Quy chế này.

b) HĐQT có trách nhiệm xây dựng Chính sách cổ tức để đảm bảo quyền lợi cho các cổ đông.

c) HĐQT sẽ chủ trì trong việc ngăn ngừa và giải quyết các xung đột giữa cổ đông và Công ty. HĐQT có trách nhiệm xây dựng một hệ thống tuân thủ các quy trình thủ tục thông qua các cơ chế giám sát và hệ thống kiểm soát nội bộ các xung đột. HĐQT có trách nhiệm xác định phân công nhiệm vụ cho Tiểu ban phù hợp để đảm bảo cho nội dung này. Tiểu ban Giải quyết xung đột được đề cập tại Điều 21 của Quy chế này.

5. Tài sản và vốn điều lệ: Thẩm quyền của HĐQT đối với tài sản và vốn điều lệ được quy định tại Điều 33 của Điều lệ Công ty.

6. Kiểm soát, công bố thông tin và đảm bảo tính minh bạch:

a) HĐQT sẽ phê duyệt trước các báo cáo tài chính đã được kiểm toán và gửi đến BKS để thẩm định trước khi trình ĐHCĐ.

b) HĐQT có trách nhiệm chuẩn bị các báo cáo về công tác quản lý và tình hình hoạt động của công ty, đặc biệt là báo cáo quản trị công ty và đệ trình lên ĐHCĐ thường niên.

c) HĐQT chịu trách nhiệm thông qua báo cáo sự kiện quan trọng. Việc công bố các thông tin quan trọng này được đề cập cụ thể tại Chương X Quy chế này.

d) HĐQT sẽ thiết lập một cơ chế đảm bảo việc xây dựng một hệ thống cho phép đánh giá và kiểm soát rủi ro. Cụ thể là:

+ Thông qua chính sách, thủ tục quản lý rủi ro và đảm bảo việc tuân thủ các thủ tục này, thủ tục phải đảm bảo việc thông tin về sự thiếu sót của cơ chế quản lý rủi ro cho HĐQT.

+ Thường xuyên phân tích, đánh giá và cải thiện hiệu quả của chính sách, thủ tục quản lý rủi ro.

+ Xây dựng các chính sách phù hợp nhằm khuyến khích Bộ máy quản lý, các phòng ban và nhân viên Công ty áp dụng hệ thống kiểm soát nội bộ.

+ Trường hợp cần thiết có thể thành lập một Tiểu ban Quản lý rủi ro hoặc Kiểm toán trực thuộc HĐQT để Quản lý rủi ro.

Điều 14. Thành phần, cơ cấu của Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên HĐQT

Số lượng thành viên HĐQT, như quy định tại khoản 2 Điều 31 của Điều lệ.

2. Cơ cấu HĐQT

a) HĐQT bao gồm Chủ tịch HĐQT, các thành viên HĐQT. HĐQT có thể thành lập các tiểu ban phụ trách các lĩnh vực cụ thể theo nghị quyết của HĐQT tại từng thời điểm.

b) Quyền hạn và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT được quy định tại Điều 33 của Điều lệ. Chủ tịch HĐQT, được bầu theo nguyên tắc quá bán, sẽ phân công công tác cho các thành viên của HĐQT khi cần thiết.

c) Chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức, bộ máy của các tiểu ban trực thuộc HĐQT do Chủ tịch HĐQT quyết định.

3. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT

Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT được quy định tại Khoản 2 Điều 31 của Điều lệ. Nhiệm kỳ được tính theo thời gian mà thành viên đó tham gia một HĐQT cụ thể. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT được bầu bổ sung là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ HĐQT đó.

4. Các dạng thành viên của HĐQT

a) Các thành viên của HĐQT được phân loại như sau:

+ Theo tính điều hành: Thành viên HĐQT tham gia điều hành và thành viên không điều hành;

+ Theo tính độc lập: Thành viên HĐQT không điều hành có thành viên độc lập và thành viên không độc lập.

Như vậy, có thể có 3 (ba) dạng thành viên HĐQT như sau:

+ Thành viên HĐQT điều hành;

+ Thành viên HĐQT độc lập;

+ Thành viên HĐQT không điều hành (không độc lập).

b) Thành viên HĐQT không điều hành là thành viên HĐQT không nắm giữ bất kỳ chức vụ quản lý, điều hành nào trong Công ty. Thành viên HĐQT không điều hành sẽ phải đảm bảo các phẩm chất sau:

+ Liêm chính và có tiêu chuẩn đạo đức cao;

+ Phán quyết chuẩn xác;

+ Khả năng và ý chí đương đầu với thách thức và tìm tòi cái mới;

+ Kỹ năng giao tiếp tốt.

c) Tính độc lập của thành viên HĐQT độc lập chỉ được đáp ứng khi thành viên HĐQT đó đáp được các yêu cầu bắt buộc sau đây:

+ Không phải là người có liên quan với Giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm;

+ Không phải là thành viên HĐQT, Giám đốc của các công ty con, công ty liên kết, công ty con do Công ty nắm quyền kiểm soát;

+ Không phải là cổ đông lớn hoặc người đại diện của Cổ đông lớn hoặc người có liên quan của cổ đông lớn của Công ty;

+ Không làm việc tại các tổ chức cung cấp dịch vụ tư vấn pháp luật, kiểm toán cho công ty trong hai (02) năm gần nhất;

+ Không phải là đối tác hoặc người liên quan của đối tác có giá trị giao dịch hàng năm với công ty chiếm từ ba mươi phần trăm (30%) trở lên tổng doanh thu hoặc tổng giá trị hàng hoá, dịch vụ mua vào của Công ty trong hai (02) năm gần nhất.

d) Ngoài việc đáp ứng các yêu cầu nêu trên, tính độc lập của thành viên HĐQT độc lập còn được xem xét và cân nhắc khi đáp ứng được các yêu cầu sau một cách tốt nhất:

+ Không phải là nhân viên của Công ty hay của Người có liên quan trong 5 năm gần nhất;

+ Không phải là thành viên gia đình trực hệ của một cá nhân đang là, hoặc

trong 5 năm gần nhất đã là một Người Quản Lý của Công ty hoặc của Người có liên quan;

+ Không phải là cán bộ điều hành của một công ty khác mà một giám đốc của Công ty là thành viên HĐQT của công ty đó.

+ Không có mối liên hệ liên kết với một tổ chức phi lợi nhuận nhận những khoản tiền đóng góp lớn từ Công ty hoặc từ Người có liên quan.

5. Ứng cử, đề cử, thẩm tra tư cách ứng cử viên

a) Việc ứng cử, đề cử thành viên HĐQT được quy định tại Khoản 3 và 4 Điều 31 của Điều lệ.

b) Thông tin về các ứng viên được đề cử vào HĐQT phải được công bố trước khi tổ chức ĐHĐCĐ để đảm bảo cho các cổ đông nhận được đầy đủ thông tin để xác định năng lực của các ứng viên cũng như đánh giá tính độc lập của họ. Các thông tin được công bố bao gồm:

- + Họ và tên của ứng viên;
- + Họ và tên của cổ đông (hoặc nhóm cổ đông) đề cử ứng viên đó;
- + Độ tuổi và trình độ học vấn của ứng viên;
- + Kinh nghiệm và trình độ chuyên môn của ứng viên;
- + Những vị trí công tác mà ứng viên đã đảm nhiệm trong vòng 5 năm qua;
- + Những vị trí công tác mà ứng viên đang đảm nhiệm;
- + Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty với tư cách là thành viên Hội đồng quản trị, trong trường hợp ứng viên đó được tái bổ nhiệm;
- + Bản chất mối quan hệ của ứng viên với Công ty;
- + Các vị trí trong HĐQT của những công ty khác hoặc các vị trí chính thức khác mà ứng viên nắm giữ;
- + Việc ứng viên được đề cử vào HĐQT của các công ty khác và các vị trí chính thức khác;
- + Quan hệ của ứng viên với các Người có liên quan;
- + Quan hệ của ứng viên với các đối tác kinh doanh chính của Công ty;
- + Quan hệ của ứng viên với các đối thủ cạnh tranh của Công ty;
- + Những thông tin liên quan tới tình hình tài chính của ứng viên và những vấn đề khác có thể có ảnh hưởng tới nhiệm vụ và tính độc lập của ứng viên với tư cách là thành viên HĐQT;
- + Việc ứng viên từ chối cung cấp thông tin theo yêu cầu của Công ty;

c) Tiểu ban Nhân sự ĐHĐCĐ sẽ phụ trách việc thẩm tra các thông tin trên của ứng viên.

6. Phẩm chất, năng lực

Yêu cầu về thành viên HĐQT được quy định tại Điều 32 của Điều lệ Ngoài

ra, cần có các phẩm chất và năng lực sau đây:

a) Có tư chất lãnh đạo, liêm chính, có trách nhiệm, chín chắn, có đạo đức, và nhận được sự tin tưởng của các cổ đông, các thành viên khác trong HĐQT, các cán bộ quản lý, và nhân viên của Công ty;

b) Có khả năng cân bằng lợi ích của tất cả các bên có quyền lợi liên quan và đưa ra những quyết định hợp lý;

c) Có kinh nghiệm chuyên môn và trình độ học vấn cần thiết để hoạt động một cách có hiệu quả;

d) Có kinh nghiệm kinh doanh, am hiểu các vấn đề địa phương, hiểu biết về thị trường, sản phẩm, và đối thủ cạnh tranh;

đ) Có khả năng biến kiến thức và kinh nghiệm thành các giải pháp thực tiễn.

Điều 15. Bầu và bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị

Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT phải được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu. Cụ thể như sau:

1. Bầu thành viên HĐQT

a) Việc bầu dồn phiếu để xác định thành viên HĐQT được quy định trong Quy chế biểu quyết bầu cử do HĐQT quy định;

b) Công ty sẽ nỗ lực trong việc chia sẻ thông tin cho cổ đông thông qua việc chuẩn bị tài liệu hướng dẫn cách dồn phiếu một cách có hiệu quả cho cổ đông. Trong đó, quyền lợi của cổ đông trong việc bầu dồn phiếu và các hậu quả khi sử dụng quyền này một cách không hiệu quả.

c) Việc bổ nhiệm một thành viên mới để thế vào một chỗ trống bất ngờ phát sinh do HĐQT quyết định trên cơ sở đạt tối thiểu từ 65% phiếu thuận biểu quyết tại cuộc họp HĐQT. Trường hợp thành viên HĐQT chỉ còn một (01) người, việc bổ sung thành viên HĐQT thực hiện theo quy định tại Khoản 5, Điều 31 của Điều lệ Công ty.

2. Miễn nhiệm

a) Việc miễn nhiệm thành viên HĐQT được đề cập theo quy định tại Điểm a, Khoản 5, Điều 31 của Điều lệ Công ty.

b) Trường hợp một thành viên HĐQT không đủ tư cách theo quy định của Pháp luật hoặc không có đủ năng lực hành vi thì Tiểu ban Nhân sự sẽ chịu trách nhiệm thu thập bằng chứng, thông tin và lập báo cáo và đề xuất, trình HĐQT biểu quyết quyết định theo cơ chế đối nhân.

c) Đối với trường hợp từ nhiệm, thì Tiểu ban Nhân sự sẽ thụ lý việc xem xét và trình HĐQT quyết định. Việc miễn nhiệm chỉ có hiệu lực khi có Nghị quyết bằng văn bản của HĐQT.

3 Bãi nhiệm

a) Việc bãi nhiệm thành viên HĐQT được đề cập theo quy định tại Điểm b, Khoản 5, Điều 31 của Điều lệ Công ty.

b) Đối với trường hợp thành viên HĐQT bị pháp luật cấm không được làm thành viên HĐQT, HĐQT sẽ triệu tập cuộc họp để ban hành nghị quyết.

c) Đối với trường hợp thành viên HĐQT: không hoàn thành nhiệm vụ; gian dối ... HĐQT sẽ chịu trách nhiệm thu thập bằng chứng, thông tin và lập báo cáo và đề xuất, trình HĐQT biểu quyết quyết định theo cơ chế đối nhân.

Điều 16. Bồn phạt và nghĩa vụ pháp lý thành viên Hội đồng Quản trị

Quyền hạn và nhiệm vụ của HĐQT được quy định tại Điều 33 của Điều lệ và Điều 14 của Quy chế này. Theo đó, thành viên HĐQT phải hành động một cách trung thực, siêng năng và cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của Công ty và phải có các bồn phạt và nghĩa vụ pháp lý như được quy định tại Điều này như sau:

1. Bồn phạt

a) Bồn phạt chăm lo: thể hiện ở việc các thành viên HĐQT có trách nhiệm thực thi quyền và nghĩa vụ của mình một cách cẩn trọng, thiện ý, và chuyên nghiệp, cụ thể:

- + Hành động một cách trung thực với thiện ý;
- + Phải chủ động và tránh để bị rơi vào tình thế thụ động;
- + Chăm lo và cẩn trọng ở mức độ tối đa mà mọi người có thể mong đợi đối với một thành viên HĐQT tốt trong một tình huống và hoàn cảnh tương tự;
- + Không khiến Công ty phải vi phạm pháp luật;
- + Thường xuyên tham gia một cách tích cực vào các cuộc họp của HĐQT;
- + Tập trung vào các vấn đề trong chương trình nghị sự tại các cuộc họp HĐQT, và chủ động yêu cầu tổ chức các cuộc họp HĐQT khi cần thiết;
- + Đảm bảo rằng Công ty có một hệ thống kiểm soát nội bộ hiệu quả;
- + Yêu cầu Giám đốc và các thành viên Ban Giám đốc điều hành cung cấp đầy đủ thông tin cho HĐQT để các thành viên HĐQT nắm vững những vấn đề trong Công ty;
- + Thực thi trách nhiệm giám sát phù hợp đối với Cán bộ quản lý khác.

b) Bồn phạt trung thành: Thành viên HĐQT phải trung thành với Công ty và lợi ích của Công ty và các cổ đông. Thành viên HĐQT sẽ không được thực hiện các hành động sau:

- + Tham gia vào HĐQT của Đối thủ cạnh tranh;
- + Thực hiện bất kỳ một giao dịch nào với Công ty mà không công bố giao dịch đó và không xin phép HĐQT hoặc ĐHĐCĐ;
- + Sử dụng tài sản và tiện ích của Công ty để phục vụ nhu cầu riêng;
- + Tiết lộ thông tin bí mật của Công ty;
- + Sử dụng thông tin hoặc các cơ hội kinh doanh của Công ty vì lợi ích cá nhân để thu lợi riêng;

c) Thành viên HĐQT sẽ không thực thi bổn phận của mình nếu có xung đột lợi ích. Thành viên HĐQT phải ngay lập tức thông báo cho Hội đồng quản trị về bất kỳ một xung đột lợi ích tiềm ẩn nào. Thành viên HĐQT sẽ tiết lộ thông tin về xung đột lợi ích theo quy định tại Chương IX của Quy Chế này.

d) Thành viên HĐQT phải thực hiện việc bảo mật thông tin. Quy định về các thông tin được đề cập tại Chương X của Quy chế này. Đặc biệt là:

+ Thành viên HĐQT sẽ thực hiện các biện pháp cần thiết để bảo vệ thông tin bí mật của Công ty thông qua việc xác lập các quy định nội bộ về bảo vệ và công bố thông tin của Công ty cũng như các tiêu chuẩn sử dụng thông tin bí mật đó.

+ Thành viên HĐQT không được tiết lộ thông tin bí mật của Công ty hoặc sử dụng thông tin mật của Công ty vì lợi ích riêng.

+ Thành viên HĐQT không được tiết lộ thông tin bí mật của Công ty trong [05] năm kể từ ngày rời khỏi Công ty. Yêu cầu này sẽ được quy định trong Thỏa thuận thành viên được ký kết giữa Công ty và thành viên HĐQT.

+ Thành viên HĐQT trước khi đảm nhận vai trò thành viên hoặc trong một thời gian ngắn nhất từ khi trở thành thành viên sẽ ký bản cam kết về việc nhận thức và thực hiện các yêu cầu của pháp luật và các bổn phận liên quan đến việc bảo mật thông tin.

đ) Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm công bố với Công ty về thù lao của thành viên này từ các công ty con (nếu có).

e) Các bổn phận khác (được quy định cụ thể tại Quy Chế này khi phát sinh).

2. Nghĩa vụ pháp lý

a) Thành viên HĐQT vi phạm nghĩa vụ pháp lý quy định tại khoản 1 Điều này, bao gồm nhưng không giới hạn ở không hành động trung thực, không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn cần thiết sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra;

b) Thành viên HĐQT có trách nhiệm công bố với Công ty các khoản thù lao mà thành viên này nhận được từ các Công ty con, Công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của Công ty;

c) Bảo vệ các thành viên HĐQT trước nghĩa vụ pháp lý: Công ty cho phép thành viên HĐQT giải trình và chứng minh việc thực hiện các trách nhiệm, bổn phận của mình. Ngoài ra, Công ty sẽ áp dụng các biện pháp hạn chế tổn thất đối với những tổn thất phát sinh khi họ thi hành trách nhiệm, bổn phận thông qua:

+ Bảo hiểm về trách nhiệm bồi thường thành viên HĐQT sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ.

+ HĐQT sẽ ban hành quy chế bảo vệ thành viên Hội đồng quản trị trước những khiếu kiện, trách nhiệm và chi phí bồi thường trong một số trường hợp.

d) Công ty sẽ hoàn trả cho một thành viên HĐQT những chi phí phát sinh trong việc bảo vệ bản thân cá nhân đó trước khiếu kiện liên quan đến vai trò thành

viên HĐQT của cá nhân đó, nếu cá nhân đó hành động:

- + Trung thực, cẩn trọng;
- + Thực hiện bổn phận một cách thỏa đáng;
- + Vì những lợi ích cao nhất của Công ty và cổ đông;
- + Tuân thủ pháp luật, Điều lệ và các quy chế nội bộ.

Điều 17. Đánh giá và đào tạo thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc đánh giá hoạt động thành viên HĐQT được thực hiện thông qua:

a) Tự đánh giá bởi bản thân thành viên HĐQT:

b) Đánh giá kín lẫn nhau giữa các thành viên HĐQT với sự phối hợp của một bên thứ ba. Bên thứ ba có thể là cố vấn pháp lý hoặc một nhà tư vấn chuyên nghiệp được quyết định tại từng thời điểm.

2. Việc đánh giá phải được thực hiện ít nhất một năm một lần.

3. Phương pháp đánh giá được thực hiện thông qua việc tổ chức một cuộc họp đặc biệt của HĐQT để đánh giá công tác của HĐQT hoặc dành thời gian trong một cuộc họp thường kỳ để thực hiện việc đánh giá.

4. Hồ sơ đánh giá sẽ được lưu trữ tại Công ty theo chế độ lưu trữ thông tin bí mật.

5. Căn cứ vào kết quả đánh giá định kỳ về HĐQT và các thành viên của HĐQT được quy định tại Điều này, các chương trình tập huấn, đào tạo sẽ được tổ chức hoặc cung cấp để phát triển kiến thức và kỹ năng của thành viên HĐQT. Các chương trình đào tạo này sẽ cung cấp cho các thành viên HĐQT các nội dung:

a) Những kỹ năng mới và nâng cao tính chuyên nghiệp, đồng thời nhận thức rõ hơn các vấn đề liên quan;

b) Tiếp cận kiến thức cập nhật về Quản trị công ty và các vấn đề khác, có cơ hội thảo luận các vấn đề cùng đồng nghiệp và người hướng dẫn;

c) Nâng cao nhận thức về các vấn đề đạo đức và giá trị nền tảng của việc quản trị công ty hiệu quả.

d) Các khóa học có liên quan giúp thành viên HĐQT hoàn thành các nhiệm vụ và trách nhiệm của mình.

Đ) Các thành viên HĐQT sẽ nỗ lực tham gia các khóa đào tạo về quản trị công ty tại các cơ sở đào tạo được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước công nhận.

Điều 18. Chế độ thù lao của thành viên Hội đồng Quản trị

1. Chế độ thù lao của thành viên HĐQT được quy định tại Khoản 2,3 Điều 40 của Điều lệ. Trong đó, Công ty sẽ cam kết mức thù lao:

a) Mang tính cạnh tranh và nằm trong giới hạn hợp lý phù hợp với kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty.

b) Một phần thù lao thành viên HĐQT đã được tính trong gói lương, thưởng;

c) Thù lao của các thành viên HĐQT không điều hành là ngang nhau.

2. Kết cấu của khoản thù lao bao gồm:

a) Một khoản tiền thù lao cố định;

b) Khoản tiền thù lao cho những công việc làm thêm trong các Tiểu ban của HĐQT;

c) Các khoản thù lao cho những trách nhiệm bổ sung, chẳng hạn cho vai trò Chủ tịch HĐQT hoặc Trưởng một Tiểu ban trực thuộc HĐQT.

3) Thù lao của thành viên HĐQT sẽ được soát xét theo định kỳ hoặc bất thường tùy theo quyết định của đa số thành viên HĐQT. Thù lao của HĐQT được công bố trong báo cáo tài chính được kiểm toán hằng năm cũng như trong báo cáo thường niên của Công ty. Chi tiết về nội dung và phương thức công bố thông tin được quy định tại Chương X của Quy chế này.

Điều 19. Quy trình làm việc của Hội đồng Quản trị

Quy trình làm việc của HĐQT và các cuộc họp của HĐQT được quy định tại Điều 35 của Điều lệ. Cụ thể như sau:

1. Chủ tịch HĐQT và các cuộc họp của HĐQT

a) Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm triệu tập các cuộc họp HĐQT và sẽ quyết định hình thức tổ chức cuộc họp HĐQT theo quy định tại Khoản 3,4,5 Điều 35 của Điều lệ. Ngoài ra, Chủ tịch HĐQT cũng có thể ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên HĐQT nào đó thực thi quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT.

b) Quyền hạn và nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT được quy định tại Điều 33 của Điều lệ. Đối với các cuộc họp của HĐQT, Chủ tịch HĐQT có các trách nhiệm sau đây:

+ Tạo điều kiện thuận lợi cho việc ra quyết định đối với những vấn đề được thảo luận trong chương trình họp;

+ Khuyến khích việc thảo luận các vấn đề một cách cởi mở trong một bầu không khí thân thiện và xây dựng;

+ Tạo cơ hội cho các thành viên HĐQT bày tỏ quan điểm của mình đối với những vấn đề đang được thảo luận;

+ Hướng HĐQT đi tới một sự đồng thuận.

2. Họp HĐQT

Các cuộc họp HĐQT, địa điểm, thời gian, thông báo, số lượng, trình tự biểu quyết... được quy định tại Điều 35 của Điều lệ. Các thành viên của HĐQT phải tích cực tham gia các cuộc họp và có các trách nhiệm sau đây:

a) Tham gia thảo luận và biểu quyết;

b) Tham gia vào những công việc của một Tiểu ban trực thuộc HĐQT nào đó nếu là thành viên của Tiểu ban đó;

c) Yêu cầu tổ chức một cuộc họp của HĐQT để thảo luận về những vấn đề

quan tâm;

d Thông báo cho HĐQT khi không thể tham gia các cuộc họp của HĐQT.

d) Ngoài các trách nhiệm được quy định tại Điều 33 của Điều lệ, khi tham dự các cuộc họp HĐQT, mỗi một thành viên HĐQT phải:

+ Lắng nghe và hiểu rõ những nội dung trình bày của những người khác trong cuộc họp;

+ Đặt câu hỏi với những nội dung trình bày hoặc các báo cáo của Bộ máy quản lý, nhất là nhất là khi nhận định rằng các thông tin, tài liệu này được trình bày chưa đủ rõ và có tính phức tạp.

+ Yêu cầu bổ sung tài liệu khi thảo luận về những vấn đề không nằm trong lĩnh vực chuyên môn của mình. Yêu cầu bổ sung thông tin được đáp ứng thông qua việc cung cấp các tài liệu nghiên cứu, các đánh giá hoặc quan điểm độc lập, và các chứng từ hoặc tài liệu khác trước khi cuộc họp diễn ra.

e) Trừ khi các tiểu ban có qui định riêng và được HĐQT phê chuẩn, các cuộc họp của các Tiểu ban của HĐQT sẽ được tiến hành theo các quy định về cuộc họp HĐQT.

g) Thành viên HĐQT trong trường hợp không thể tham dự họp trực tiếp tại cuộc họp HĐQT thì có thể:

+ Tham dự bằng hình thức họp qua hình thức nghị sự trực tuyến (điện thoại hoặc video trực tuyến). Thành viên HĐQT trong trường hợp này vẫn được xem là có mặt tại buổi họp của HĐQT; hoặc

+ Ủy quyền cho một đại diện được thay mặt mình tham dự họp HĐQT.

h) Đối với hình thức họp qua hình thức nghị sự trực tuyến

+ Việc tham dự bằng hình thức này phải đáp ứng về điều kiện về cơ sở vật chất để đảm bảo thành viên HĐQT đó có thể nghe ý kiến của các thành viên HĐQT khác và có thể phát biểu ý kiến đến tất cả các thành viên dự họp khác.

+ Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp có thành viên tham dự qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.

+ Thành viên HĐQT có trách nhiệm thông báo đến Chủ tọa cuộc họp về việc không thể tham dự họp trực tiếp và hình thức tham dự họp thay thế trước ít nhất 03 ngày của ngày tổ chức họp.

i) Đối với hình thức ủy quyền

+ Các thông tin về việc ủy quyền được gửi bằng văn bản hoặc email đến các thành viên HĐQT ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp HĐQT.

+ Các Thành viên HĐQT sẽ biểu quyết chấp thuận việc ủy quyền này ít nhất một (01) ngày trước ngày họp HĐQT (có thể thông qua văn bản hoặc email). Việc ủy quyền sẽ có hiệu lực khi được đa số thành viên HĐQT chấp thuận. Khi việc ủy

quyền được chấp thuận, thành viên HĐQT sẽ xác lập văn bản ủy quyền với nội dung và phạm vi ủy quyền đã được các Thành viên HĐQT khác chấp thuận và người được ủy quyền sẽ có trách nhiệm xuất trình trước cuộc họp HĐQT.

+ Văn bản ủy quyền của thành viên HĐQT phải có tối thiểu các nội dung sau:

- Họ tên, các thông tin cá nhân và vị trí công tác của người được ủy quyền;

- Phạm vi ủy quyền phải được đề cập rõ phạm vi, bao gồm một phần hay toàn bộ về ủy quyền dự họp, ủy quyền biểu quyết, ủy quyền nêu ý kiến, diễn giải các ý kiến về những vấn đề cụ thể theo chương trình họp và/hoặc bất cứ vấn đề nào phát sinh trong cuộc họp HĐQT;

- Việc ủy quyền này không có nghĩa là người được ủy quyền đưa ra các ý kiến cá nhân của mình cho các nội dung trong cuộc họp HĐQT. Người được ủy quyền chỉ được đưa ra các ý kiến trong phạm vi được ủy quyền và người ủy quyền vẫn chịu trách nhiệm cho các nội dung mình ủy quyền đó. Người được ủy quyền có trách nhiệm bảo mật thông tin và người ủy quyền chịu trách nhiệm cho việc bảo mật thông tin của người được ủy quyền.

- Việc ủy quyền này không làm mất quyền gửi các ý kiến, biểu quyết...bằng văn bản của thành viên HĐQT ủy quyền.

3. Cuộc họp đầu tiên của HĐQT

Trong cuộc họp đầu tiên của HĐQT sẽ được tổ chức sau ĐHCĐ và trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ khi bắt đầu nhiệm kỳ, trong trường hợp có nội dung bầu Chủ tịch HĐQT thì được tổ chức trong vòng bảy (07) ngày kể từ khi bắt đầu nhiệm kỳ. Cuộc họp đầu tiên của HĐQT sẽ:

1. Xác định những ưu tiên của HĐQT;

2. Thành lập/điều chỉnh các Tiểu ban thích hợp, kể cả quy chế hoạt động của các tiểu ban;

3. Bầu chọn các Chủ tịch/ những người đứng đầu của các Tiểu ban.

4. Lịch họp của HĐQT

Cuộc họp thường kỳ của HĐQT có thể được Chủ tịch HĐQT triệu tập bất cứ lúc nào cho là cần thiết, ít nhất mỗi quý một cuộc họp. Ngoài ra, HĐQT sẽ xây dựng lịch họp thường niên hằng năm, mỗi năm ít nhất 4 lần. Bên cạnh các cuộc họp định kỳ đó, sẽ có một cuộc họp soát xét báo cáo thường niên trước cuộc họp ĐHCĐ thường niên.

5. Thư ký Công ty và các cuộc họp của HĐQT

HĐQT sẽ có trách nhiệm chỉ định Thư ký Công ty tham gia các cuộc họp. Vai trò của Thư ký Công ty được quy định tại Khoản 4, Điều 34 của Điều lệ và Điều 28 của Quy chế này.

Điều 20. Các Tiểu ban của Hội đồng Quản trị

1. Các Tiểu ban của HĐQT

a) HĐQT có thể thành lập các Tiểu ban trực thuộc để hỗ trợ hoạt động của HĐQT theo quy định tại Khoản 3 Điều 33 của Điều lệ. HĐQT sẽ quyết định cách thức thành lập, quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm của từng Tiểu ban và của từng thành viên trong tiểu ban thông qua các quy chế nội bộ của tiểu ban hoặc các quyết định thành lập tại từng thời điểm.

b) Tất cả nhiệm vụ, quyền hạn của một tiểu ban bất kỳ, nếu chưa được thành lập, sẽ là nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT.

2. Thẩm quyền của các Tiểu ban trực thuộc HĐQT

a) HĐQT là một tập thể trong đó các quyền và nghĩa vụ của các thành viên được xác định rõ ràng theo quy định tại Điều 33 của Điều lệ và Điều 17 của Quy chế này, cụ thể là mọi thành viên có quyền và nghĩa vụ như nhau (trừ Chủ tịch HĐQT được quy định tại khoản 2 Điều 34 của Điều lệ), mọi thành viên đều phải chịu trách nhiệm chung, mọi thành viên phải cống hiến với tư cách là một thể chế tuân theo các thủ tục cụ thể liên quan đến việc ra quyết định.

b) Trách nhiệm cuối cùng trong việc ra quyết định thuộc về tập thể HĐQT. Các Tiểu ban trực thuộc có thể giải quyết và đưa ra những quyết định đề xuất liên quan đến những vấn đề đã được HĐQT giao phó, với điều kiện quyết định đề xuất đó chỉ có hiệu lực và giá trị thi hành khi đa số các thành viên của Tiểu ban có mặt và biểu quyết trong cuộc họp của Tiểu ban đó cũng đồng thời là thành viên HĐQT.

Chương IV GIÁM ĐỐC VÀ BỘ MÁY ĐIỀU HÀNH CÔNG TY

Điều 21. Quyền và nghĩa vụ của Giám đốc và Bộ máy điều hành

1. Quyền và nghĩa vụ của Giám đốc và Bộ máy điều hành được quy định tại Điều 37, 38 và 39 của Điều lệ. Theo đó Giám đốc có tất cả các thẩm quyền trừ các thẩm quyền thuộc ĐHCĐ và thuộc HĐQT như được quy định tại Khoản 2, Điều 19 và Khoản 3, Điều 33 của Điều lệ, cụ thể:

a) Giám đốc có quyền đề xuất về cơ cấu tổ chức và các quy chế quản lý nội bộ của Công ty lên HĐQT xem xét quyết định và thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Điều lệ, Quy chế quản trị công ty hoặc là nghị quyết của HĐQT.

b) Quyền hạn của các thành viên khác trong bộ máy điều hành sẽ do Giám đốc quyết định thông qua văn bản quy định nội bộ (bao gồm Quy định về phân cấp quản lý và các quy định, tài liệu khác).

c) Giám đốc và mọi thành viên trong bộ máy điều hành đều có nghĩa vụ và bổn phận với Công ty giống như các thành viên HĐQT và phải tuân theo cùng tiêu chuẩn trách nhiệm của thành viên HĐQT như được đề cập tại Khoản 1, Điều 17 của Quy chế này.

d) Nhiệm vụ và trách nhiệm của Phó Giám đốc, Kế toán trưởng được quy định tại các văn bản, tài liệu và quy định nội bộ của Công ty do Giám đốc ban hành

theo thẩm quyền phù hợp với Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Giám đốc Công ty do HĐQT ban hành.

2. Thủ tục xin phê duyệt của HĐQT: Giám đốc có quyền hạn và nhiệm vụ theo quy định tại Khoản 4, Điều 37 của Điều lệ. Trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ cần phải có sự phê duyệt của HĐQT, Giám đốc phải có tờ trình (kèm tài liệu có liên quan) và thực hiện các thủ tục cần thiết theo quy định tại Điều 39 của Quy Chế này.

3. Các nội dung, vấn đề mà Giám đốc phải xin ý kiến HĐQT được quy định tại Khoản 4, Điều 37 của Điều Lệ và cụ thể hóa tại Điều 48 của Quy Chế này.

Điều 22. Cơ cấu tổ chức

1. Tổ chức bộ máy gồm: Giám đốc, Phó giám đốc Kế toán trưởng (bộ máy quản lý) và bộ máy giúp việc.

2. Thành phần của Ban Giám đốc

Ban Giám đốc có quy mô phù hợp với hoàn cảnh thực tế của Công ty tại từng thời điểm.

3 Tiêu chuẩn của thành viên Bộ máy quản lý

a) Các quy định cụ thể về tiêu chuẩn chung của Bộ máy quản lý bao gồm các nội dung sau:

+ Chiếm được lòng tin của các cổ đông, các cấp quản lý và nhân viên trong Công ty;

+ Có đức tính trung thực, nhiệt tình và có uy tín;

+ Có chuyên môn, bằng cấp 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.

+ Có kinh nghiệm kinh doanh, có kiến thức tốt về kinh tế, chính trị, pháp luật và các vấn đề xã hội cũng như kiến thức và xu hướng thị trường, sản phẩm và đối thủ cạnh tranh.

+ Có khả năng biến kiến thức và kinh nghiệm thành các giải pháp áp dụng vào hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

b) Các tiêu chuẩn riêng cụ thể sẽ do Giám đốc đề xuất và HĐQT phê chuẩn.

Điều 23. Bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm và cách chức Bộ máy quản lý

1. Bầu chọn và nhiệm kỳ của Bộ máy quản lý

a) Việc bổ nhiệm, nhiệm kỳ của Giám đốc được quy định tại Điều 37 của Điều lệ Công ty.

b) Trình tự, thủ tục bổ nhiệm Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng thực hiện theo qui định như sau:

+ Đánh giá các ứng viên tiềm năng thông qua cơ chế đánh giá có sự tham gia của Giám đốc và các cấp quản lý khác trong Công ty trên cơ sở danh sách quy hoạch cán bộ lãnh đạo quản lý chiến lược đã HĐQT phê duyệt.

c) Quyết định bổ nhiệm các thành viên bộ máy quản lý được quy định tại Điều 37 và 38 của Điều lệ. Nhiệm kỳ của thành viên Bộ máy quản lý không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại.

d) Các thông tin của ứng viên cho Bộ máy quản lý sẽ bao gồm các nội dung sau đây:

- + Ảnh nhận dạng ứng viên;
- + Tuổi và học vấn của ứng viên;
- + (Các) vị trí mà ứng viên đã đảm nhiệm trong 05 năm gần đây;
- + (Các) vị trí mà ứng viên đang đảm nhiệm khi được đề cử;
- + Mọi quan hệ giữa ứng viên với Công ty;
- + Ứng viên có phải là thành viên của Hội đồng quản trị của các tổ chức pháp nhân khác hoặc đảm nhiệm vị trí quan trọng nào ở các tổ chức đó không;
- + Thông tin về việc đề cử ứng viên cho một vị trí trong Bộ máy quản lý và các vị trí khác của những pháp nhân khác;
- + Mọi quan hệ của ứng viên với các cá nhân có ảnh hưởng lớn đến Công ty;
- + Mọi quan hệ của ứng viên với các đối tác kinh doanh chủ chốt của Công ty;
- + Thông tin liên quan đến khả năng tài chính của ứng viên và các điều kiện khác có thể ảnh hưởng đến việc thực hiện bổn phận của ứng viên khi trở thành thành viên của Bộ máy quản lý;
- + Việc từ chối cung cấp thông tin cho Công ty của ứng viên, nếu có.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc:

Ngoài những quy định tại Khoản 3 Điều 37 của Điều lệ, Giám đốc còn phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện dưới đây:

- a) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế về quản trị kinh doanh trong ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty (ưu tiên các cá nhân sở hữu nhiều cổ phần của Công ty).
- b) Có trình độ đại học trở lên;
- c) Không phải là thành viên BKS của Công ty;
- d) Không phải là nhân viên, thành viên ban giám đốc hay hội đồng quản trị của Đối thủ cạnh tranh;
- đ) Không đồng thời làm Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc của bất kỳ một tổ chức/ doanh nghiệp nào hoặc các chức danh quản lý ở các công ty khác.
- e) Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp;

3. Tiêu chuẩn lựa chọn Phó giám đốc

Các tiêu chuẩn và điều kiện cho vị trí Phó giám đốc như sau:

a) Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp;

b) Là người có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện tốt các công việc được giao trong lĩnh vực được phân công;

c) Có trình độ chuyên môn: tốt nghiệp đại học trở lên.

4. Tiêu chuẩn lựa chọn Kế toán trưởng

Các tiêu chuẩn và điều kiện cho vị trí Kế toán trưởng như sau:

a) Không thuộc đối tượng những người bị cấm đảm nhiệm công tác kế toán quy định tại điều 51 Luật Kế toán;

b) Có phẩm chất đạo đức, phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ quyền lợi, chính sách, chế độ quản lý tài chính và kinh tế theo quy định của pháp luật và của Công ty;

c) Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ kế toán từ trình độ đại học trở lên, có thời gian công tác thực tế công tác kế toán ít nhất là hai (02) năm và có chứng chỉ bồi dưỡng và cấp chứng chỉ kế toán trưởng đúng theo quy định của pháp luật về kế toán.

5. Bãi nhiệm, miễn nhiệm, cách chức cán bộ quản lý:

Thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị theo qui định tại Khoản 3 Điều 33 Điều lệ Công ty

6. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm hoặc cách chức thành viên Bộ máy quản lý, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của Luật Chứng khoán.

Điều 24. Quy trình hoạt động của Bộ máy quản lý

1. Giám đốc chịu trách nhiệm ban hành quy định về:

- + Tần suất tổ chức các cuộc họp của Ban Giám đốc;
- + Thủ tục tổ chức và tiến hành các cuộc họp của Ban Giám đốc;
- + Triệu tập, nội dung, tổ chức và chủ trì các cuộc họp của Ban Giám đốc;
- + Thủ tục ra quyết định trong các cuộc họp của Ban Giám đốc và ký tất cả các văn bản, quyết định và biên bản cuộc họp Ban Giám đốc điều hành;
- + Hình thức và thời hạn thông báo họp;
- + Biểu quyết trong các cuộc họp của Ban Giám đốc;
- + Thư ký cuộc họp, biên bản các cuộc họp của Ban Giám đốc và chế độ lưu trữ.

2. Cuộc họp Ban Giám đốc chỉ có giá trị khi có ít nhất 2/3 số thành viên Ban

Giám đốc điều hành dự họp. Việc vắng mặt phải có lý do chính đáng và được chấp thuận.

Điều 25. Chế độ lương thưởng và lợi ích khác cho Bộ máy quản lý

1. HĐQT quyết định mức lương, thưởng của Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng trên cơ sở đề xuất của Giám đốc theo quy định tại điểm 1 khoản 3 Điều 33 của Điều lệ.

2. HĐQT có trách nhiệm ban hành chính sách/ quy chế về lương thưởng và các lợi ích khác.

3. Chính sách lương thưởng và lợi ích khác:

a) Giám đốc Công ty có trách nhiệm sẽ dự thảo một đề xuất cho HĐQT về chính sách lương thưởng và lợi ích khác trình HĐQT xem xét quyết định. Thù lao (lương, thưởng và lợi ích khác) của các thành viên Bộ máy quản lý có thể bao gồm một phần cố định và một phần biến động tùy theo kết quả hoạt động của Công ty.

b) Việc xây dựng chính sách lương thưởng được dựa trên:

- + Phạm vi trách nhiệm
- + Phẩm chất, năng lực yêu cầu
- + Kinh nghiệm
- + Năng lực cá nhân và khả năng kinh doanh.
- + Mức lương trong Công ty và trong ngành nói chung
- + Năng lực và chỉ số tài chính của Công ty
- + Yếu tố thị trường về nhân sự và các yếu tố khác

4. Hợp đồng lao động

Trường hợp có ký kết hợp đồng lao động với Giám đốc, Phó Giám đốc hoặc Kế toán trưởng, Chủ tịch HĐQT sẽ thực hiện việc ký kết hợp đồng lao động.

5. HĐQT có thể xem xét đưa vào thêm các điều khoản và các điều kiện khác trong hợp đồng lao động đối với Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, nếu xét thấy cần thiết:

a) Chế tài (phạt hoặc bồi thường) áp dụng khi một bên không thực hiện trách nhiệm của mình;

b) Những lợi ích và ưu đãi khác;

c) Phí bồi thường;

d) Điều khoản về tính bảo mật trong thời gian hợp đồng cũng như khi thành viên Bộ máy quản lý rời khỏi Công ty với bất cứ lý do gì;

d) Điều khoản về việc không cạnh tranh trong thời hạn hợp đồng cũng như sau khi thành viên Bộ máy quản lý ra khỏi Công ty với bất kỳ lý do gì;

đ) Cam kết bảo vệ lợi ích của Công ty và các cổ đông;

e) Điều kiện chấm dứt hợp đồng trước thời hạn;

Điều 26. Đào tạo và Đánh giá năng lực hoạt động

1. Thành viên của Bộ máy quản lý phải tham gia các khóa đào tạo về quản trị công ty tại các cơ sở đào tạo được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước công nhận.

2. HĐQT có trách nhiệm ban hành quy định về đánh giá năng lực đối với thành viên Bộ máy quản lý. Quy định này phải bao gồm tối thiểu các nội dung: phương pháp, tần suất, cách thức, trình tự.

3. HĐQT cũng có thể dựa vào các bản tự đánh giá hoạt động của các thành viên Bộ máy quản lý và ý kiến đánh giá của Giám Đốc đối với thành viên Bộ máy quản lý đó.

Điều 27. Thư ký Công ty

1. Vai trò của Thư ký Công ty

Thư ký Công ty được quy định cụ thể tại Khoản 4 Điều 34 của Điều lệ, vai trò và chức năng chính của Thư ký Công ty đối với ĐHCĐ, HĐQT, Bộ máy quản lý, BKS được đề cập tại các Chương 2,3,4,5 của Quy Chế này và cụ thể như sau:

a) Thư ký Công ty đảm bảo rằng các chủ thể quản trị tuân thủ những quy định và chính sách nội bộ của Công ty, và sửa đổi bổ sung hoặc xây dựng những quy định và chính sách mới khi thích hợp;

b) Thư ký Công ty góp phần đảm bảo rằng các chủ thể Quản trị Công ty tuân thủ tất cả những yêu cầu pháp luật có liên quan, của luật pháp trong nước và có thể cả luật pháp quốc tế;

c) Thư ký Công ty đóng vai trò là người tư vấn cho các thành viên HĐQT và các thành viên Ban giám đốc điều hành của Công ty về những yêu cầu của pháp luật, các quy định về niêm yết và các đạo luật liên quan tới Quản trị Công ty;

d) Thư ký Công ty có thể chỉ ra những kẽ hở trong các vấn đề liên quan đến Quản trị Công ty và đề xuất các biện pháp để khắc phục những yếu kém đó.

2. Thủ tục bổ nhiệm, nhiệm kỳ và miễn nhiệm

a) Thư ký Công ty là một chức danh được HĐQT bổ nhiệm theo cơ chế được quy định tại Khoản 4 Điều 34 của Điều lệ. Nhiệm kỳ của Thư ký Công ty là 5 năm hoặc một thời hạn khác theo quyết định của HĐQT tại từng thời điểm.

b) Các tiêu chuẩn đối với Thư ký Công ty:

+ Thư ký Công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật. Nắm vững các quy định pháp luật liên quan đến Công ty và thị trường chứng khoán, ưu tiên người tốt nghiệp đại học luật (hệ chính quy tập trung) tại các cơ sở đào tạo trong và ngoài nước;

+ Có trình độ học vấn đại học trở lên,

+ Am hiểu hoạt động của Công ty

+ Trách nhiệm cao, giao tiếp tốt, cụ thể là kỹ năng thương thuyết và tạo nên sự đồng thuận.

+ Kỹ năng tổ chức, phân tích, cụ thể là phát hiện những tín hiệu từ xa và cảnh báo sớm cho Bộ máy quản lý, có trực giác tốt và nhạy cảm đối với những suy nghĩ và hành vi của Giám đốc và các thành viên HĐQT.

+ Có tính tỉ mỉ-để ý đến chi tiết, linh hoạt và sáng tạo

+ Biết cách khắc phục lối tư duy quan liêu trong Công ty

+ Được đào tạo về quản trị

+ Là một người có uy tín cá nhân và trong sạch.

c) Các yêu cầu, điều kiện đối với Thư ký Công ty:

+ Tính độc lập: Thư ký Công ty không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán hiện đang kiểm toán Công ty.

+ Thư ký Công ty không được là một thành viên gia đình trực hệ của một thành viên Bộ máy quản lý.

+ Thư ký Công ty phải tham gia các khóa đào tạo về quản trị công ty tại các cơ sở đào tạo được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước công nhận.

d) Các thông tin về ứng viên cho việc bổ nhiệm Thư ký Công ty: các thông tin về ứng viên có thể bao gồm nhưng không giới hạn ở tóm tắt quá trình học tập, quá trình công tác, các mối quan hệ với các thành viên trong Công ty, số lượng cổ phiếu của Công ty đang nắm giữ, xác nhận không có tiền án tiền sự... và được bổ sung bằng thư giới thiệu cá nhân và những cuộc phỏng vấn với các thành viên HĐQT, đặc biệt là với Chủ tịch HĐQT.

đ) HĐQT chịu trách nhiệm trong việc xác định nhiệm kỳ, thù lao của Thư ký Công ty.

3. Nhiệm vụ và thẩm quyền của Thư ký Công ty

a) Vai trò và nhiệm vụ của Thư ký Công ty quy định tại Khoản 4 Điều 34 của Điều lệ.

b) Thư ký Công ty có một vị trí đặc biệt phù hợp trong việc xây dựng chính sách và thông lệ Quản trị Công ty hiệu quả, cụ thể là trong việc xây dựng, tuân thủ và định kỳ rà soát những chính sách và thông lệ về quản trị của Công ty. Thư ký Công ty đảm bảo rằng các tiêu chuẩn Quản trị Công ty luôn được cập nhật và được duy trì ở mức độ cao.

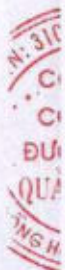
c) Thư ký Công ty có trách nhiệm hỗ trợ HĐQT về mặt pháp lý và tổ chức, cụ thể:

+ Giải thích những yêu cầu về mặt thủ tục của pháp luật, điều lệ, và các quy định ngành dọc của Công ty trong phạm vi thẩm quyền của mình.

+ Giúp các thành viên HĐQT trong việc tiếp cận thông tin và giúp họ tiếp cận với các tài liệu của Công ty

+ Làm biên bản các cuộc họp của HĐQT, BKS và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT hoặc BKS.

+ Đảm bảo việc tuân thủ thủ tục liên quan đến tiến hành các cuộc họp



+ Liên lạc và thu thập phiếu bầu của các thành viên HĐQT; thu thập ý kiến bằng văn bản của các thành viên HĐQT.

+ Thông báo cho tất cả các thành viên HĐQT về các cuộc họp của HĐQT.

+ Trợ giúp để tổ chức các cuộc họp của HĐQT.

Đặc biệt, các trách nhiệm cụ thể thể hiện qua các công việc sau đây:

+ Phối hợp tổ chức các cuộc họp của HĐQT, thông qua các công việc sau: Giúp Chủ tịch chuẩn bị chương trình nghị sự; Chuẩn bị các bản thuyết trình về những vấn đề quan trọng và có tính chất thủ tục sẽ được thảo luận; Chuẩn bị các nội dung tóm tắt để thảo luận trong phòng họp của HĐQT; Gửi thông báo của HĐQT tới tất cả các thành viên HĐQT; Phân phát phiếu bầu tới các thành viên HĐQT; Thu thập phiếu bầu đã điền đầy đủ và những ý kiến bằng văn bản của những thành viên HĐQT không có mặt trong cuộc họp; Chuyển các phiếu bầu và ý kiến bằng văn bản tới Chủ tịch; Tiến hành những hoạt động khác nhằm tổ chức việc trao đổi thông tin giữa các thành viên HĐQT với nhau và với Chủ tịch trong giai đoạn giữa các cuộc họp;

+ Cung cấp thông tin cho HĐQT, các thông tin này được thể hiện qua các văn bản sau đây: Biên bản các cuộc họp của HĐQT; Những quyết định và những tài liệu được Giám đốc và Ban Giám đốc phê chuẩn. Biên bản các cuộc họp và các báo cáo được chuẩn bị bởi Ban kiểm soát, Kiểm toán độc lập, hoặc bất kỳ một tiểu ban nào do HĐQT thành lập. Những tài liệu liên quan đến tài chính của Công ty.

+ Hỗ trợ về mặt pháp luật cho các thành viên HĐQT trong những vấn đề liên quan đến Quản trị Công ty: Những hành động được cho là bất hợp pháp hoặc không tuân thủ của các cán bộ hay nhân viên Công ty trong việc thực thi những nghĩa vụ và bổn phận pháp lý của họ. Những vi phạm đối với các thủ tục liên quan tới việc tổ chức các cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông, HĐQT, việc công bố thông tin và việc bảo vệ quyền lợi của các cổ đông. Trách nhiệm của Thư ký Công ty và cố vấn pháp luật của Công ty cần được phân biệt rõ ràng.

d) Thư ký Công ty có trách nhiệm trong việc bảo vệ quyền lợi của các cổ đông, thể hiện thông qua các trách nhiệm sau:

+ Tổ chức ĐHĐCĐ: Đảm bảo rằng danh sách các cổ đông được chuẩn bị đầy đủ. Thông báo cho các cổ đông về ĐHĐCĐ. Đảm bảo việc tuân thủ những thủ tục đăng ký tham dự ĐHĐCĐ. Trả lời tất cả các câu hỏi về thủ tục trong ĐHĐCĐ, và giải quyết tranh chấp liên quan tới việc chuẩn bị và tiến hành ĐHĐCĐ. Phân phát tài liệu trước ĐHĐCĐ và trong ĐHĐCĐ. Thu phiếu bầu và chuyển tới Ban Kiểm phiếu. Truyền đạt báo cáo về các kết quả của ĐHĐCĐ tới các cổ đông. Đảm bảo rằng những biên bản về kết quả bỏ phiếu và những biên bản của ĐHĐCĐ được lưu giữ.

+ Làm liên lạc giữa các cổ đông trong những giao dịch kiểm soát

+ Trợ giúp trong việc đảm bảo quyền lợi của cổ đông. Đảm bảo rằng Công ty xem xét một cách thích hợp tất cả những đơn từ được các cổ đông đệ trình một cách hợp lệ. Chuyển tất cả những thắc mắc mà các cổ đông đã đệ trình một cách hợp lệ cho các chủ thể quản trị và các phòng ban liên quan của Công ty.

+ Giúp giải quyết các xung đột trong Công ty: Thư ký Công ty ghi lại những thắc mắc, đơn từ, hoặc những đòi hỏi của các cổ đông, xem xét tất cả những giấy tờ đó, và chuyển những yêu cầu hợp lệ cho bộ phận lãnh đạo có thẩm quyền giải quyết xung đột. Xung đột có thể nảy sinh giữa các thành viên HĐQT, các thành viên Ban giám đốc và các cổ đông. Thư ký Công ty nên thông báo cho Chủ tịch HĐQT về mọi mâu thuẫn tiềm tàng hay đang tồn tại để những mâu thuẫn đó có thể được giải quyết một cách thích hợp.

đ) Thư ký Công ty có trách nhiệm trong việc trợ giúp việc công bố thông tin minh bạch. Thư ký Công ty đóng vai trò là người liên lạc giữa BKS và HĐQT.

Các thẩm quyền của Thư ký Công ty trong việc công bố thông tin được xác định như sau:

+ Đảm bảo rằng công ty hoạt động tuân thủ với các quy định và thủ tục trong việc lưu giữ và công bố thông tin về Công ty.

+ Chứng nhận các bản sao tài liệu trước khi phát cho các cổ đông

+ Đảm bảo rằng các tài liệu của Công ty được lưu giữ một cách an toàn

+ Đảm bảo việc các cổ đông có thể tiếp cận không hạn chế đối với thông tin về Công ty, theo quy định của pháp luật.

đ) Bổn phận của Thư ký Công ty: Thư ký Công ty có đầy đủ các bổn phận như bổn phận của Người quản lý như được đề cập tại Khoản 1 Điều 17 của Quy Chế này.

Chương V BAN KIỂM SOÁT

Điều 28. Thành phần và yêu cầu đối với thành viên BKS

1. Số lượng thành viên

Số lượng thành viên BKS được quy định tại Khoản 1 Điều 43 của Điều lệ.

2. Tổ chức BKS

Quy định về tổ chức BKS cũng như xác định cụ thể trách nhiệm, quyền hạn của các thành viên BKS sẽ được quy định cụ thể tại Quy chế tổ chức và hoạt động của BKS. Trưởng BKS có trách nhiệm tham vấn HĐQT và xác lập Quy chế tổ chức và hoạt động của BKS. Bản chính Quy chế tổ chức và hoạt động của BKS phải được lưu trữ tại Công ty.

3. Tiêu chuẩn và yêu cầu của thành viên BKS

Tiêu chuẩn về thành viên BKS được quy định tại Khoản 1 Điều 44 của Điều lệ. Cụ thể thành viên BKS phải:

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 Doanh nghiệp;

b) Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ,

456
TY
AN
SA
BINH
QUAN

con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty và các quy định pháp luật có liên quan;

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;

d) Phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên theo quy định của pháp luật về kế toán, kiểm toán;

4. Trường BKS

Trường BKS là người có chuyên môn về kế toán. Trường BKS sẽ do các thành viên BKS bầu ra và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty. Trường BKS có các quyền và trách nhiệm theo quy định tại Khoản 2 Điều 43 của Điều lệ, ngoài ra Trường BKS có các quyền và trách nhiệm sau:

a) Chuẩn bị và ký Biên bản cuộc họp BKS và các nghị quyết khác;

b) Đại diện cho BKS họp với bên thứ ba;

c) Bỏ phiếu quyết định tại các cuộc họp xảy ra tình trạng phiếu bầu ngang nhau;

d) Phối hợp làm việc cùng Chủ tịch HĐQT;

Điều 29. Thẩm quyền và trách nhiệm của Ban kiểm soát

1. BKS có các quyền hạn và trách nhiệm theo quy định tại Điều 45 của Điều lệ. Ngoài ra, BKS có các nhiệm vụ sau đây:

a) Yêu cầu và nhận thông tin liên quan đến các Người có liên quan và giao dịch với các Người có liên quan;

b) Kiểm tra tình hình tài chính của Công ty, đặc biệt là về khả năng thanh toán, tình thanh khoản của tài sản, và khả năng thanh toán các khoản nợ;

c) Giám sát việc thay đổi tổ chức kiểm toán, kiểm toán viên (độc lập) có nguyên nhân từ sự bất đồng về kiểm toán hoặc kế toán.

d) Xem xét sự không nhất quán giữa các thảo luận và phân tích của Ban Giám đốc, thông điệp của Chủ tịch và các báo cáo tài chính đi kèm trong báo cáo thường niên của Công ty.

đ) Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật và/hoặc vi phạm Điều lệ của các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và các cán bộ quản lý khác, BKS phải thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng 48 giờ. Đồng thời BKS cũng gửi văn bản yêu cầu đến người có hành vi vi phạm đề yêu cầu chấm dứt vi phạm và người có hành vi vi phạm đó có giải pháp khắc phục hậu quả. Sau thời hạn (07) bảy ngày kể từ ngày ra thông báo nêu trên, nếu người có hành vi vi phạm không chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả, BKS có trách nhiệm báo cáo trực tiếp với UBCKNN về vấn đề này.

2. BKS có các quyền được tiếp cận tài liệu theo quy định tại Khoản 5 Điều 45 của Điều lệ và các quyền khác là :

a) Xin ý kiến tư vấn chuyên nghiệp độc lập hoặc tư vấn về pháp lý (với mức độ phù hợp) và đảm bảo sự tham gia của những chuyên gia bên ngoài Công ty với kinh nghiệm trình độ chuyên môn phù hợp vào công việc của Công ty nếu thấy cần thiết.

b) Xem những kết quả điều tra nội bộ và ý kiến phản hồi từ Bộ máy quản lý của Công ty.

c) Thành viên BKS có trách nhiệm bảo mật đối với những thông tin có được từ các tài liệu được quyền tiếp cận, Công ty có thể áp dụng cơ chế ký kết thỏa thuận bảo mật thông tin đối với từng thành viên BKS.

3. Đối với hoạt động kiểm soát, cụ thể là các hoạt động kiểm soát trước, trong và sau, Ban Kiểm soát có trách nhiệm như sau:

a) Kiểm soát trước: BKS sẽ tích cực tham gia với HĐQT, Giám đốc để ban hành các nghị quyết, quyết định quy chế cho phù hợp với quy định của pháp luật và mang lại hiệu quả cao nhất cho Công ty.

b) Kiểm soát trong: BKS sẽ theo dõi giám sát Giám đốc thực hiện các nghị quyết, quyết định, quy chế do HĐQT ban hành và chế độ pháp luật Nhà nước. Thông qua kiểm tra giám sát phát hiện các nội dung không phù hợp của nghị quyết, quyết định, quy chế để trao đổi với HĐQT biết để ra các giải pháp khắc phục.

+ Kiểm soát sau: BKS sẽ kiểm soát các công việc sẽ phát sinh. Bao gồm: Kiểm tra sổ sách kế toán tài chính, định kỳ và đột xuất hàng quý, hàng năm; Kiểm tra các vụ việc theo đơn, thư tố giác (nếu có) hay các đề nghị của các cổ đông, người lao động và các Bên có quyền lợi liên quan của Công ty.

4. Thành viên BKS phải tham gia các khóa đào tạo về quản trị công ty tại các cơ sở đào tạo được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước công nhận.

Điều 30. Bổ nhiệm, miễn nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Việc bổ nhiệm, bãi nhiệm và miễn nhiệm thành viên BKS được thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 43 và Khoản 2, 3 Điều 44 của Điều lệ. Các nội dung được cụ thể như sau:

a) Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp:

- Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Khoản 1 Điều 44 Điều lệ Công ty;

- Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

- Có đơn từ chức và được chấp thuận;

b) Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp:

- Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

- Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

- Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Ban kiểm soát liên tục trong vòng sáu (06) tháng liên tục không được sự chấp thuận của Ban kiểm soát trừ trường hợp bất khả kháng và Ban kiểm soát ra quyết định rằng chức vụ của người này bị bỏ trống;

- Thành viên đó bị cách chức thành viên Ban kiểm soát theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 31. Thù lao cho thành viên Ban kiểm soát

1. Trưởng BKS có trách nhiệm xây dựng kế hoạch hoạt động hằng năm của Ban. ĐHĐCĐ sẽ quyết định tổng mức thù lao và ngân sách hoạt động hằng năm của BKS.

2. Ngoài ra, thành viên BKS được thanh toán các 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 công tác không được vượt quá tổng ngân sách hoạt động hàng năm của BKS.

3. Việc tính số thù lao mà các thành viên BKS được hưởng phải rõ ràng, minh bạch và được ĐHĐCĐ thông qua. Tổng số thù lao thanh toán cho BKS được công bố riêng trong báo cáo thường niên của Công ty cho cổ đông.

Điều 32. Quy trình hoạt động của Ban kiểm soát

1. Trưởng BKS có trách nhiệm triển khai cụ thể trong Quy chế tổ chức và hoạt động của BKS.

2. Quy chế tổ chức và hoạt động của BKS phải tối thiểu các nội dung: các nội dung về việc xác định số lượng thành viên BKS, cách thức bầu Trưởng ban kiểm soát, nguyên tắc thông qua quyết định, số lượng cuộc họp, lịch họp, điều kiện để tổ chức cuộc họp, quy định về tiêu chuẩn và phương pháp đánh giá hoạt động thành viên BKS, các quy định về điều kiện sử dụng tư vấn độc lập, quy định về bảo mật thông tin.

3. Biên bản họp của BKS phải chi tiết và rõ ràng. Thư ký của buổi họp và các thành viên tham dự họp phải ký vào biên bản cuộc họp. Biên bản họp của BKS phải được lưu trữ như một tài liệu quan trọng của Công ty nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát đối với các nghị quyết của Ban kiểm soát.

Điều 33. Báo cáo của Ban kiểm soát

1. BKS chịu trách nhiệm báo cáo tại ĐHĐCĐ và xác lập báo cáo với nội dung theo quy định tại Khoản 2 Điều 13 của Quy Chế này.

2. Báo cáo của BKS sẽ do Trưởng BKS chủ trì thực hiện, báo cáo phải có chữ ký của tất cả các thành viên. Thành viên nào không ký phải ghi rõ lý do.

3. Báo cáo của BKS phải có phần ý kiến của HĐQT trong trường hợp không thống nhất ý kiến.

4. Báo cáo của BKS phải gửi đến HĐQT thông qua Thư ký Công ty trước [07] ngày trước ngày tổ chức ĐHĐCĐ.

Chương VI

QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG

Điều 34. Nguyên tắc làm việc

Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Giám Đốc và Người Quản lý khác 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 cổ đông, phát triển Công ty.

Tất cả các thành viên đều có quyền bảo lưu ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất đối với một nội dung và có trách nhiệm giải trình về việc đó khi được yêu cầu.

Điều 35. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của của BKS

1. Đối với việc tiếp cận thông tin và tài liệu của Công ty, BKS có nghĩa vụ nêu rõ lý do trong văn bản yêu cầu cung cấp và bảo mật tuyệt đối các thông tin thu được trong quá trình giám sát hoạt động Công ty. Việc tiết lộ các thông tin này chỉ khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc được sự đồng ý của ĐHCĐ.

2. Các thông tin và tài liệu này bao gồm nhưng không giới hạn ở:

a) Thông báo mời họp cùng tài liệu liên quan, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT;

b) Biên bản, Nghị quyết của HĐQT;

c) Báo cáo của Giám đốc;

d) Thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh;

đ) Báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính;

e) Báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT và được cung cấp theo nguyên tắc sau: Tài liệu của HĐQT, Giám đốc được gửi đến BKS vào cùng thời điểm gửi đến các thành viên HĐQT.

3. Đối với Bộ máy quản lý Công ty: BKS có chức năng kiểm tra và giám sát. Cụ thể trình tự, thủ tục như sau:

a) Thành viên BKS có quyền yêu cầu Giám đốc và Người quản lý khác tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ.

b) Đối với hoạt động của Giám đốc, căn cứ vào các báo cáo hoạt động thường kỳ và những yêu cầu cung cấp thông tin cá biệt của BKS, BKS có quyền đề nghị HĐQT xem xét lại các quyết định của Giám đốc. Trong trường hợp có dấu hiệu vi phạm pháp luật, Điều lệ Công ty và có thể gây thiệt hại lớn về vật chất, uy tín của Công ty, BKS có quyền gửi thông báo đến Giám đốc nhằm mục đích yêu cầu dừng ngay việc thực hiện các quyết định đó. Trong vòng một (01) giờ kể từ khi gửi yêu cầu, BKS phải thông báo ý kiến của BKS với các thành viên HĐQT. Chủ tịch HĐQT sẽ ra thông báo về việc ngừng thực hiện các quyết định của Giám đốc.

+ Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và

báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của BKS phải được gửi đến Công ty trước ít nhất [48] giờ.

+ Đối với việc sử dụng tư vấn độc lập bên ngoài, BKS phải thông tin về phạm vi, giá trị và các nội dung trọng yếu khác trong vòng 48 giờ kể từ thời điểm xác lập dịch vụ đó.

4. Đối với HĐQT: BKS có vai trò giám sát, phối hợp, tư vấn và thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác. Cụ thể trình tự, thủ tục như sau:

+ Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động (không dài hơn 1 quý), tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ;

+ Khi kiểm tra, giám sát, nếu phát hiện thấy vụ việc đang diễn ra làm thiệt hại đến tài sản của Công ty, thì thành viên BKS kiến nghị biện pháp giải quyết và báo cáo xin ý kiến chỉ đạo kịp thời của Trường BKS. Trường hợp không có biện pháp điều chỉnh nào tốt hơn, thì Trường BKS bàn bạc với HĐQT giải quyết sau đó có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ.

+ Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT, Giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trường BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất.

+ Đối với các kiến nghị sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành thì BKS phải gửi văn bản cùng tài liệu liên quan trước ít nhất mười lăm (15) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi.

+ Đối với việc thẩm tra báo cáo tài chính được kiểm toán, BKS phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong vòng 7 ngày.

+ Đối với các hồ sơ, tài liệu khác...mà HĐQT gửi đến BKS để có ý kiến thì BKS sẽ phản hồi trong vòng mười lăm (15) ngày làm việc.

Điều 36. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của HĐQT

1. Đối với BKS:

a) Chương trình, nội dung các cuộc họp của HĐQT phải được gửi đến thành viên BKS (nếu được mời họp) cùng thời gian gửi tới các thành viên HĐQT;

b) Các Nghị Quyết của HĐQT được gửi đến BKS (đồng thời với thời điểm gửi Giám đốc) trong vòng 7 ngày kể từ ngày xác lập.

c) Đối với đề xuất lựa chọn Kiểm toán độc lập, HĐQT phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong vòng 7 ngày.

2. Đối với cán bộ quản lý Công ty

a) Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, HĐQT phải

thông báo cho Giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trước ít nhất là 30 ngày.

b) Đối với việc HĐQT ủy quyền cho người quản lý thì: Nội dung này phải được thể hiện qua Nghị quyết hoặc văn bản ủy quyền có đa số các chữ ký của thành viên HĐQT; được gửi bản chính đến Giám Đốc và thông tin đến Thư ký Công ty và đáp ứng các yêu cầu khác của pháp luật về ủy quyền.

c) Các vấn đề mà HĐQT phải phê duyệt theo đề xuất của Giám Đốc, HĐQT phải phản hồi trong vòng 7 ngày hoặc một thời hạn khác do các bên thỏa thuận.

d) Các quyết định tạm đình chỉ quyết định của Giám đốc, Chủ tịch HĐQT phải được lập thành văn bản có sự chứng kiến của Thư ký Công ty.

đ) HĐQT không được thành lập bộ máy riêng, khi cần thiết HĐQT sẽ sử dụng nhân sự và trang thiết bị của Công ty để phục vụ công việc của HĐQT.

e) Trong trường hợp cấp thiết, vì những mục đích liên quan tới nhiệm vụ của mình, các thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Giám đốc, Người Quản lý khác trong Công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty nhưng phải được sự đồng ý của Chủ tịch HĐQT.

g) HĐQT có trách nhiệm phản hồi các nội dung: Kiến nghị về Điều lệ; Quy chế quản trị công ty ; Cơ cấu tổ chức và số lượng Người quản lý trong thời hạn 15 ngày.

h) Các nội dung phê chuẩn giao dịch với Người có liên quan hoặc Giao dịch trọng yếu, HĐQT phải phản hồi bằng văn bản trong thời hạn 7 ngày.

i) Đối với các báo cáo đánh giá Giám đốc và thành viên Bộ máy quản lý, HĐQT phải gửi bản dự thảo đến các đối tượng trước một thời gian hợp lý.

k) Trong trường hợp cuộc họp của HĐQT có mời thành viên BKS, thành viên Bộ máy quản lý hoặc bất kỳ cấp quản lý nào thì HĐQT có trách nhiệm gửi thông báo mời họp, nội dung chuẩn bị (nếu có) trước ít nhất 3 ngày (thông qua Thư ký HĐQT).

k) Các nội dung được gửi nhằm để lấy ý kiến của Ban Giám đốc: Mức lương và lợi ích khác của Người quản lý, các nội dung nhân sự... phải được gửi trước ít nhất là 48 giờ.

Điều 37. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của Bộ máy quản lý

1 Đối với HĐQT:

a) Giám đốc và các thành viên Bộ máy quản lý khác là cơ quan chấp hành, điều hành hoạt động của Công ty, đảm bảo Công ty hoạt động diễn ra bình thường và có hiệu quả.

b) Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp như thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ hoặc một vụ việc thuộc phạm vi điều chỉnh của Chính sách quản lý khủng hoảng ... nhưng phải báo cáo bằng văn bản cho HĐQT trong thời gian sớm nhất có thể và chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ gần nhất về các quyết định đó.

c) Giám đốc có quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến của mình đối với các quyết định của HĐQT nếu nhận định rằng quyết định này trái pháp luật hoặc gây tổn hại đến quyền lợi của cổ đông. Trong trường hợp này, Giám đốc phải có báo cáo giải trình ngay với HĐQT và BKS bằng văn bản.

d) Trước khi thực hiện các nhiệm vụ cần phải có sự phê duyệt của HĐQT được quy định tại Khoản 4 Điều 37 của Điều lệ, Giám đốc gửi tờ trình (Khoản 2 Điều 22 của Quy Chế này) đến HĐQT trước 3 ngày (khuyến khích việc đồng gửi cho BKS).

đ) Đối với việc cho ý kiến về mức lương, lợi ích khác của Người quản lý, Giám đốc sẽ gửi trước ít nhất là trong vòng 3 ngày.

2. Đối với BKS:

Giám đốc và các thành viên Bộ máy quản lý khác có trách nhiệm tiếp thu và phối hợp trong công tác.

Chương VII

ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 38. Đánh giá hoạt động

1. HĐQT có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là thành viên HĐQT, Giám đốc các Người Quản lý khác của Bộ máy quản lý.

2. Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của các nhân sự Bộ máy quản lý với lợi ích lâu dài của Công ty và cổ đông. Các chỉ số tài chính và phi tài chính được sử dụng trong đánh giá được HĐQT cân nhắc thận trọng và quyết định tại từng thời điểm. Trong đó, các chỉ tiêu phi tài chính có thể được phân loại theo lĩnh vực như bên có quyền lợi liên quan, quy trình hoạt động và tính hiệu quả, tăng trưởng nội bộ và quản lý tri thức.

3. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và các tiêu chuẩn đánh giá đã được thiết lập, HĐQT tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động thành viên HĐQT theo Điều 18 của Quy Chế.

4. Việc đánh giá hoạt động của Thành viên BKS được tổ chức thực hiện theo phương thức được đề cập tại Quy chế tổ chức và hoạt động của BKS.

5. Việc đánh giá hoạt động của Giám đốc: được thực hiện theo Điều 27 của Quy Chế này.

6. Việc đánh giá các Phó giám đốc và Kế toán trưởng được thực hiện theo quy định do Giám đốc đề xuất và HĐQT phê chuẩn.

Điều 39. Khen thưởng

1. Giám đốc Công ty có trách nhiệm xây dựng hệ thống khen thưởng trình HĐQT quyết định. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động tại Điều 43 của Quy Chế này.

2. Đối tượng: các cá nhân theo chế độ khen thưởng do HĐQT quy định.

3. Các hình thức khen: Theo quy chế thi đua- khen thưởng của Công ty.

4 Hình thức thưởng:

a) Bằng tiền;

b) Bằng cổ phiếu theo phương thức tùy chọn.

5. Đối với đối tượng là thành viên HĐQT, BKS: HĐQT, BKS quyết định trong phạm vi thù lao được ĐHCĐ phê chuẩn.

6. Đối với đối tượng khác, nguồn kinh phí thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi của Công ty và nguồn hợp pháp khác, hoặc sẽ được tính vào chi phí trước thuế theo các quy định pháp luật có liên quan. Mức khen thưởng: căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm, Giám đốc sẽ đề xuất HĐQT phê chuẩn.

Điều 40. Kỷ luật

1. Giám đốc Công ty có trách nhiệm xây dựng hệ thống kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm trình HĐQT xem xét, quyết định. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm, cách chức, sa thải.

2. Thành viên HĐQT, BKS, Bộ máy quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với 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.

3. Thành viên HĐQT, BKS, Bộ máy quản lý 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 của hệ thống kỷ luật 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.

Chương VIII HỆ THỐNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ

Tùy thuộc vào quy mô, phạm vi và tính chất hoạt động, Công ty sẽ thiết lập một hệ thống kiểm soát nội bộ dưới sự điều hành của HĐQT để giám sát sự tuân thủ các quy định pháp luật, các quy định nội bộ và các quy trình hoạt động. Hệ thống này sẽ trợ giúp HĐQT thực hiện việc tự đánh giá để đảm bảo tính đầy đủ, phù hợp và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ của Công ty.

Điều 41. Nguyên tắc kiểm soát nội bộ

Hệ thống kiểm soát nội bộ của Công ty phải được xây dựng dựa trên cơ sở các nguyên tắc sau:

1. Hệ thống kiểm soát nội bộ là hoạt động liên tục, không bị gián đoạn.

2. Mỗi cá nhân tham gia vào quá trình kiểm soát nội bộ đều phải chịu trách nhiệm. Hoạt động của mỗi cá nhân thực hiện chức năng kiểm soát phải được giám sát bởi một cá nhân khác trong hệ thống kiểm soát nội bộ.

3. Hệ thống kiểm soát nội bộ phải phân tách các nhiệm vụ, phải ngăn cấm sự chồng chéo các chức năng kiểm soát và phân công các chức năng trong số những nhân viên của Công ty sao cho cùng một cá nhân sẽ không đồng thời thực hiện chức năng liên quan đến: (i) quyền điều khiển một tài sản nhất định; (ii) ghi chép hoạt động của tài sản này; (iii) bảo hiểm và bảo quản tài sản và (iv) trông giữ cùng một tài sản đó.

4. Hệ thống kiểm soát nội bộ có sự ủy quyền phù hợp và phê chuẩn các hoạt động. Hệ thống kiểm soát nội bộ có hệ thống quy định, quy trình về phê chuẩn các hoạt động kinh doanh và tài chính bởi người có thẩm quyền, trong phạm vi được ủy quyền.

5. Công ty bảo đảm sự tách bạch về tổ chức của các bộ phận để có trách nhiệm kiểm soát nội bộ và bảo đảm rằng bộ phận này chịu trách nhiệm trực tiếp trước HĐQT, Giám đốc, Ban kiểm soát. Sự tách bạch về tổ chức này bảo đảm rằng kiểm soát nội bộ được thẩm tra bởi người có thẩm quyền độc lập là chủ thể không tham gia thực hiện và duy trì hệ thống kiểm soát nội bộ.

6. Hệ thống kiểm soát nội bộ của Công ty được thiết kế với văn hóa phát triển và cải tiến liên tục, cho phép giải quyết các vấn đề nảy sinh một cách linh hoạt, dễ dàng mở rộng và nâng cấp.

7. Một hệ thống các báo cáo kịp thời đối với bất kỳ sự không phù hợp/sai phạm nào được xây dựng một cách liên tục, việc đảm bảo các báo cáo kịp thời về sự không phù hợp/sai phạm với thời gian ngắn nhất cho phép người có thẩm quyền hành động nhanh chóng để khắc phục sự cố.

Điều 42. Thành phần của hệ thống kiểm soát nội bộ

1. Môi trường kiểm soát: Môi trường kiểm soát tạo các khuôn khổ và tác động lên ý thức về kiểm soát của mọi nhân viên. Đó là nền tảng cho các thành phần khác của hệ thống kiểm soát nội bộ, tạo ra hệ thống kỷ luật và khuôn khổ.

Các yếu tố của môi trường kiểm soát bao gồm tính liêm chính, các giá trị đạo đức và năng lực của các cấp quản lý và nhân viên, các triết lý về quản lý và hình thức hoạt động, cách thức mà cấp có thẩm quyền phân định quyền hạn và trách nhiệm, cách tổ chức và phát triển nguồn nhân lực và những định hướng và lưu tâm do HĐQT đưa ra.

2. Đánh giá rủi ro: Công ty xây dựng một hệ thống quản trị rủi ro xuyên suốt Công ty bao gồm các yếu tố (i) cơ cấu quản trị rủi ro phù hợp, nhất quán, hiệu quả (ii) quản trị rủi ro là mối quan tâm của tất cả mọi nhân viên và thiết lập một nền văn hóa rủi ro trong Công ty (iii) quản trị rủi ro tích hợp vào các chiến lược, quyết định, hoạt động, các quá trình, chức năng, dự án, sản phẩm, dịch vụ và tài sản.

3. Các hành động kiểm soát: Là các quy chế, quy định, thủ tục quy trình đảm bảo rằng các chỉ thị quản lý được thực thi, các hành động cần thiết được thực hiện nhằm hạn chế rủi ro và đạt được mục tiêu. Các hành động này bao gồm nhưng không giới hạn ở phê chuẩn, ủy quyền, thẩm tra, giảng hòa, xem xét lại việc thực hiện các hoạt động, sự an toàn của tài sản và sự phân tách trách nhiệm.

4. Thông tin và truyền thông: Hệ thống kiểm soát nội bộ không chỉ xử lý các dữ liệu nội bộ Công ty mà còn xử lý các thông tin về sự kiện và hoạt động bên ngoài và các điều kiện cần thiết để đưa ra các quyết định kinh doanh đúng đắn và báo cáo ra bên ngoài. Điều quan trọng là Bộ máy quản lý không chỉ giới hạn họ trong công tác truyền thông với ý nghĩa là một biện pháp kiểm soát, mà còn nhấn mạnh vào ý nghĩa và mục đích của yếu tố kiểm soát cụ thể.

5. Giám sát mức độ hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ: Hệ thống kiểm soát nội bộ sẽ được giám sát qua thời gian để đánh giá chất lượng hoạt động của hệ thống. Việc này được thực hiện thông qua các hành động giám sát liên tục, những đánh giá riêng lẻ, hoặc kết hợp cả hai. Bất kỳ sự trục trặc trong kiểm soát nội bộ cần được báo cáo lên trên, những vấn đề nghiêm trọng cần được báo cáo trực tiếp với HĐQT, Giám đốc và Bộ máy quản lý. HĐQT, Giám đốc cần quy định chế tài áp dụng khi có vi phạm về kiểm soát trên cơ sở dự kiến trước.

Điều 43. Trách nhiệm về kiểm soát nội bộ

1. Công ty có trách nhiệm xây dựng hệ thống kiểm soát nội bộ (KSNB) thông qua các Tổ thanh tra, giám sát chuyên đề, thường xuyên kiểm soát việc chấp hành pháp luật và các quy định nội bộ; trực tiếp kiểm soát trên tất cả các lĩnh vực tại trụ sở chính, chi nhánh, đưa ra các hoạch định và thực hiện biện pháp khắc phục để đảm bảo hệ thống luôn được theo dõi, đo lường, đánh giá thường xuyên liên tục.

2. Các khối, phòng ban của Công ty, trong phạm vi hoạt động của mình, sẽ có trách nhiệm trong việc đảm bảo các kiểm soát của mình, đồng thời đảm bảo tất cả các cấp quản lý và nhân viên đều được đào tạo về hệ thống và văn hóa kiểm soát của Công ty.

3. Kiểm soát nội bộ luôn bắt đầu từ cấp cao nhất của Công ty, ở cấp độ HĐQT và các chủ thể điều hành. Cụ thể là HĐQT và Ban giám đốc chịu trách nhiệm thiết lập một môi trường kiểm soát nội bộ phù hợp và duy trì các tiêu chuẩn đạo đức ở mức độ cao ở mọi cấp độ hoạt động của Công ty, việc thực thi các quy trình kiểm soát nội bộ thuộc trách nhiệm của các chủ thể điều hành.

4. Định kỳ hàng năm, HĐQT sẽ tiến hành tổ chức rà soát, kiểm tra, đánh giá hệ thống KSNB. Việc rà soát, đánh giá về tính đầy đủ, hiệu lực và hiệu quả của hệ thống KSNB dựa trên việc xác định và đánh giá rủi ro. Giám đốc phải lập báo cáo về kết quả tự kiểm tra, đánh giá hệ thống KSNB. Báo cáo phải cập nhật các rủi ro, nêu tóm tắt hoạt động chính, các rủi ro liên quan tương ứng. Báo cáo tự kiểm tra, đánh giá về hệ thống KSNB được gửi cho HĐQT.

5. Việc phân định trách nhiệm đối với hệ thống kiểm soát nội bộ của từng cấp độ được quy định như sau:

a) HĐQT: Định kỳ hàng năm, xem xét, đánh giá lại hệ thống KSNB thông qua các báo cáo của Giám đốc; Ban hành và định kỳ xem xét, đánh giá lại chiến lược kinh doanh và các mục tiêu, chính sách lớn; Đảm bảo thiết lập và duy trì hệ thống KSNB hợp lý và có hiệu quả.

b) Giám đốc: Chịu trách nhiệm trước HĐQT trong việc triển khai thực hiện chiến lược kinh doanh và các mục tiêu, chính sách lớn; hoạt động có hiệu quả, đáp

ứng yêu cầu về nhận dạng, đo lường, đánh giá và quản lý rủi ro, đảm bảo hoạt động an toàn, hiệu quả và đúng Pháp luật; Xây dựng, ban hành quy trình nghiệp vụ cụ thể; đảm bảo có chính sách kiểm soát, chính sách rủi ro gắn từng quy trình, nghiệp vụ cụ thể; Duy trì và thực hiện cơ cấu tổ chức, phân cấp ủy quyền, quản lý kinh doanh một cách rõ ràng, cụ thể; Đảm bảo duy trì hệ thống thông tin tài chính và thông tin quản lý trung thực, hợp lý, đầy đủ và kịp thời; Đảm bảo tuân thủ pháp luật các quy chế, quy trình, quy định nội bộ;

c) Quản lý rủi ro.

+ Ban kiểm soát: Định kỳ thông báo HĐQT, Giám đốc về hệ thống KSNB; đưa ra các kiến nghị, đề xuất để hoàn thiện hệ thống KSNB; Đảm bảo thực hiện đầy đủ mọi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn liên quan đến công tác kiểm toán đối với hệ thống KSNB theo quy định.

Điều 44. Kiểm toán độc lập

Một cuộc kiểm toán độc lập được thực hiện bởi Kiểm toán độc lập bên ngoài là một yếu tố quan trọng trong khuôn khổ kiểm soát của Công ty.

1. Trách nhiệm đối với Báo cáo tài chính:

a) Giám đốc Công ty luôn là người chịu trách nhiệm về việc lập và trình bày báo cáo tài chính của Công ty.

b) Kiểm toán độc lập chỉ có trách nhiệm đưa ra ý kiến về báo cáo tài chính của Công ty.

c) Việc kiểm toán các báo cáo tài chính không làm giảm bớt trách nhiệm của Giám đốc Công ty đối với các báo cáo tài chính của Công ty.

2. Quyền của Công ty:

a) Từ chối cung cấp thông tin không phục vụ cho mục đích kiểm toán và yêu cầu đổi kiểm toán viên hành nghề nếu họ vi phạm các nguyên tắc về tính độc lập trong kiểm toán.

b) Thảo luận hoặc yêu cầu các văn bản giải trình các vấn đề chưa phù hợp được đưa ra trong bản dự thảo báo cáo kiểm toán.

c) Khiếu nại về kiểm toán viên hành nghề nếu họ có hành vi vi phạm pháp luật trong quá trình kiểm toán.

d) Yêu cầu tổ chức kiểm toán bồi thường thiệt hại gây ra bởi cuộc kiểm toán.

đ) Việc lựa chọn Kiểm toán độc lập cho năm tài chính của Công ty tuân thủ theo các quy định của Điều lệ và Quy Chế này, mức phí kiểm toán và mọi vấn đề có liên quan để ĐHCĐ xem xét, quyết định theo quy định.

3. Chính sách sử dụng Kiểm toán độc lập

a) HĐQT có trách nhiệm đề xuất sử dụng kiểm toán độc lập, trong đó xác định rõ các tiêu chuẩn về nguồn vốn, kiểm toán viên, và các điều kiện khác của các công ty kiểm toán độc lập tham gia kiểm toán tại Công ty.

b) Chính sách sử dụng Kiểm toán độc lập nêu rõ các điều kiện và điều khoản

đối với hợp đồng kiểm toán và phí kiểm toán, phí kiểm toán căn cứ trên:

- + Số giờ làm việc của kiểm toán viên và phí tính cho một giờ, hoặc
- + Dựa trên mỗi dịch vụ kiểm toán và phí cho mỗi gói dịch vụ, hoặc
- + Dựa trên mỗi dịch vụ cung cấp và tỷ lệ phí tính theo % trên tổng giá trị của hợp đồng hoặc của dự án, hoặc
- + Tính theo hợp đồng kiểm toán cho nhiều kỳ với mức phí cố định cho mỗi kỳ.

4. Báo cáo kiểm toán và thư quản lý:

b) Báo cáo kiểm toán được lập và gửi cho HĐQT với các ý kiến kết luận của Công ty kiểm toán về mức độ tin cậy của báo cáo tài chính.

c) Thư quản lý phải được gửi cho Giám đốc và Bộ máy quản lý, thảo luận và cân nhắc phản hồi trước khi hoàn chỉnh và gửi cho HĐQT.

5. Trách nhiệm của Kiểm toán độc lập

a) Kiểm toán độc lập hoạt động theo các chuẩn mực kiểm toán độc lập và các quy định của pháp luật. Kiểm toán độc lập phải đảm bảo các trách nhiệm về dân sự, hành chính và hình sự.

b) Trách nhiệm dân sự thể hiện ở việc kiểm toán viên hành nghề và công ty kiểm toán phải giữ bí mật các thông tin của Công ty.

c) Trách nhiệm hành chính thể hiện ở việc đưa ra các nhận xét kiểm toán sai ở Công ty.

d) Trách nhiệm hình sự thể hiện ở việc kiểm toán viên hành nghề sử dụng quyền của mình vào những mục đích cá nhân và vi phạm quyền lợi của Công ty hoặc các bên liên quan.

Chương IX

GIAO DỊCH TRỌNG YẾU VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY

Điều 45. Các giao dịch trọng yếu trọng Công ty

1. Định nghĩa

a) Một giao dịch (hoặc nhiều giao dịch có liên quan với nhau), không thuộc các giao dịch được thực hiện thường xuyên trong hoạt động kinh doanh thông thường của Công ty, được coi là “trọng yếu” nếu hội đủ các tiêu chí và điều kiện về bản chất và giá trị sau:

+ Bản chất của giao dịch: Các giao dịch có liên quan trực tiếp hay gián tiếp đến việc mua, bán tài sản của Công ty hoặc các chi nhánh; Việc vay nợ, bảo đảm, bồi thường; Việc mua, bán cổ phần của công ty khác; Chỉ định và bãi nhiệm những người/tổ chức được Công ty uỷ nhiệm là Đại diện thương mại và luật sư của Công ty;

+ Giá trị của giao dịch: Giá trị của giao dịch lớn hơn [02]% Vốn chủ sở hữu

được xác định theo báo cáo tài chính được kiểm toán gần nhất của Công ty. Đối với từng bản chất giao dịch cụ thể, HĐQT sẽ quyết định (bằng văn bản) một mức giá trị cụ thể khác.

b) Thẩm quyền phê duyệt theo quy định tại Khoản 3 Điều 33 và Khoản 4 Điều 37 của Điều lệ. Cấp có thẩm quyền phê duyệt có thể ủy quyền bằng văn bản cho cấp dưới đối với một số giao dịch.

c) Các giao dịch có liên quan với nhau: các giao dịch có liên quan với nhau có được coi là một giao dịch bất thường hay không sẽ được xem xét dựa trên các yếu tố sau:

- + Mục tiêu của các giao dịch;
- + Bối cảnh, điều kiện của các giao dịch;
- + Thời gian mà Công ty thiết lập mối quan hệ với đối tác trong giao dịch.

2. Thủ tục phê duyệt

a) Đối tượng đề xuất (người có nhiệm vụ thực hiện giao dịch) trước khi thực hiện giao dịch phải trình nội dung bằng văn bản lên cấp thẩm quyền phù hợp, trước một khoảng thời gian hợp lý, bao gồm các thông tin sau đây:

- + Các bên tham gia trong giao dịch
- + Những đối tượng hưởng lợi khác (nếu có)
- + Giá trị giao dịch
- + Đối tượng giao dịch
- + Các điều khoản và điều kiện quan trọng khác liên quan đến giao dịch.

b) Việc xác định giá trị: HĐQT sẽ xác định và hoặc quy định căn cứ tính giá trị của giao dịch bằng văn bản hoặc theo từng thời điểm.

3. Công bố thông tin:

Việc công bố thông tin liên quan đến giao dịch trọng yếu của Công ty phải tuân thủ quy định tại Chương 10 của Quy Chế này.

Điều 46. Giao dịch với Người có liên quan

1. Quy chế quản lý giao dịch với Người có liên quan

a) HĐQT có trách nhiệm phê chuẩn một Chính sách và thủ tục về quản lý giao dịch với Người có liên quan, có đầy đủ các nội dung như sau:

- + Định nghĩa
- + Phạm vi đối tượng
- + Các yêu cầu tuân thủ
- + Các nguyên tắc
- + Thẩm quyền phê duyệt
- + Phân công trách nhiệm

+ Thủ tục thực hiện phê duyệt các giao dịch

+ Tổng hợp và báo cáo

b) Chính sách và thủ tục về quản lý giao dịch với Người có liên quan cần xác định cụ thể các đối tượng thuộc Người có liên quan và vai trò của họ trong giao dịch. Các vai trò này như sau:

+ Là bên tham gia trong một giao dịch hợp pháp với Công ty

+ Có mối quan hệ về tài chính trong giao dịch hợp pháp với bên ký hợp đồng với Công ty hoặc có mối quan hệ về tài chính với một cá nhân có lợi ích kinh tế trong giao dịch hợp pháp với Công ty mà có thể khiến họ hành động đi ngược lại lợi ích của Công ty

+ Bị kiểm soát bởi một bên trong giao dịch hợp pháp hoặc một cá nhân có mối quan tâm kinh tế trong giao dịch đó và có thể bị điều khiển bởi tổ chức cá nhân đó để hành động đi ngược lại lợi ích của Công ty

Trên cơ sở đó, Công ty sẽ thiết lập một danh sách các Người có liên quan và thường xuyên kiểm tra xem liệu các đối tượng này hoặc những người có liên quan của họ có tham gia vào từng giao dịch do Công ty thực hiện hay không.

c) Theo đề nghị của Giám đốc, HĐQT có thể mở rộng phạm vi đối tượng chịu sự điều chỉnh của việc kê khai, kiểm soát nhằm tăng tính minh bạch. Tuy nhiên, các đối tượng mở rộng này sẽ không chịu sự điều chỉnh bởi quy định về công bố thông tin.

2. Nhận diện và phê duyệt

a) Hội đồng quản trị có thẩm quyền phê duyệt giao dịch với Người có liên quan. Công ty sẽ cụ thể hóa các giao dịch Chính sách và thủ tục về quản lý giao dịch với Người có liên quan của mình.

c) Cơ chế nhận diện và từ bỏ: Bất kỳ giao dịch với Người có liên quan nào cũng cần được phê duyệt trước khi thực hiện. Mọi thành viên HĐQT có trách nhiệm phát huy vai trò trong việc phát hiện và công bố các giao dịch với người có liên quan, đặc biệt giao dịch có sự tham gia của người có liên quan trong trường hợp người trong nội bộ Công ty cố tình che giấu dự tham gia của họ trong giao dịch vì lợi ích cá nhân của họ trong đó.

d) Việc lập danh sách các Người có liên quan và vai trò của các bên trong giao dịch sẽ được quy định cụ thể về thời gian cập nhật và cơ chế áp dụng trong Chính sách và thủ tục về quản lý giao dịch với Người có liên quan của Công ty.

đ) Cơ chế nhận diện và kiểm soát giao dịch với Người có liên quan phải được phê chuẩn trong Chính sách và thủ tục về quản lý giao dịch với Người có liên quan của Công ty.

e) Nội dung báo cáo về giao dịch phải tuân theo các quy định của pháp luật, bao gồm các nội dung chi tiết như sau:

+ Các bên tham gia giao dịch

+ Các đối tượng hưởng lợi khác trong giao dịch (nếu có)

- + Giá trị giao dịch
- + Tài sản và dịch vụ được giao dịch
- + Các điều khoản và điều kiện quan trọng khác của giao dịch

3. Tổng hợp và công bố thông tin

a) Tổng hợp thông tin và công bố thông tin sẽ được xác định cụ thể trong Chính sách và thủ tục về quản lý giao dịch với Người có liên quan của Công ty. Định kỳ hàng quý, danh mục Người có liên quan phải được cập nhật, lập báo cáo tình hình giao dịch của Người có liên quan trình cấp có thẩm quyền và thực hiện công bố thông tin.

b) Mọi việc liên quan đến công bố thông tin phải tuân thủ quy định tại Chương 10 của Quy Chế này.

4. Trách nhiệm khi vi phạm

Trong trường hợp vi phạm cụ thể, tùy vào mức độ và bối cảnh, HĐQT sẽ quyết định chế tài và trách nhiệm một cách phù hợp.

Điều 47. Các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty

1. HĐQT, vào thời điểm thích hợp, sẽ ban hành Chính sách trách nhiệm xã hội Doanh nghiệp của Công ty.

2. Công ty luôn tôn trọng quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan của Công ty. Trong điều kiện cho phép, Công ty nỗ lực trong việc đảm bảo quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan của Công ty.

3. Công ty sẽ hợp tác tích cực với các bên có quyền lợi liên quan của Công ty bao gồm nhưng không giới hạn ở việc (i) cung cấp thông tin cần thiết; (ii) khuyến khích đưa ra các ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tính hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với HĐQT, BKS và Bộ máy quản lý.

4. Công ty cam kết nỗ lực trong việc áp dụng một chính sách tốt về phúc lợi đối với người lao động.

5. Công ty cam kết quan tâm đến môi trường thông qua việc ban hành một chính sách về môi trường đáp ứng các quy định của pháp luật và các tiêu chuẩn khác.

Chương X CÔNG BỐ THÔNG TIN MINH BẠCH VÀ BẢO MẬT THÔNG TIN

Điều 48. Nguyên tắc về công bố thông tin

1. Định nghĩa: “Việc công bố thông tin được định nghĩa như là một cách thức để đảm bảo rằng tất cả các bên quan tâm đều có thể tiếp cận thông tin thông qua một quy trình minh bạch để đảm bảo cho việc tìm kiếm và thu thập thông tin được dễ dàng, bất kể mục đích tiếp cận thông tin là gì”.

2 Nguyên tắc về công bố thông tin:

- a) Thường xuyên, kịp thời
- b) Có thể tiếp cận một cách dễ dàng, rộng rãi
- c) Chính xác và đầy đủ
- d) Nhất quán, phù hợp và có văn bản dẫn chứng

3. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị Công ty cho cổ đông và công chúng theo qui định hiện hành.

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

Điều 49. Thông tin bí mật

1. Để tránh những ảnh hưởng bất lợi đến quyền và lợi ích chính đáng của Công ty và các cổ đông trong việc công bố thông tin, Công ty được phép bảo mật thông tin đối với thông tin bí mật thuộc phạm vi Bí mật kinh doanh theo quy định của Luật đấu thầu và Luật Cảnh tranh.

2. Phạm vi Bí mật kinh doanh và các Thông tin bí mật khác được quy định tại Quy chế về công bố thông tin và Chính sách bảo mật thông tin.

Điều 50. Thông tin nội bộ và giao dịch nội bộ

1. Thông tin nội bộ là những thông tin liên quan đến Công ty chưa được công bố mà nếu được công bố có thể ảnh hưởng lớn hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

2. Thông tin nội bộ được lưu giữ cẩn mật bởi những người có thẩm quyền theo quy định của Chính sách bảo mật thông tin.

3. Các đối tượng có thể tiếp cận thông tin nội bộ bao gồm:

a) Thành viên HĐQT, BKS, Giám đốc, Người Quản lý khác, trong phạm vi các công việc có liên quan đến chức trách, nhiệm vụ được giao;

b) Cổ đông lớn của Công ty;

c) Người kiểm toán báo cáo tài chính, các công ty chứng khoán, các công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán và người hành nghề chứng khoán của Công ty;

d) Tổ chức, cá nhân có quan hệ hợp tác kinh doanh, cung cấp dịch vụ với Công ty và cá nhân làm việc trong tổ chức đó

đ) Tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc gián tiếp có được thông tin nội bộ từ những đối tượng quy định tại các điểm đã nêu ở trên.

4. Những người được tiếp cận các thông tin nội bộ không được phép:

a) Mua bán chứng khoán liên quan tới thông tin nội bộ mà mình được tiếp cận;

b) Tiết lộ thông tin nội bộ cho những cá nhân khác trừ khi việc tiết lộ đó được thực hiện trong quá trình thực thi nhiệm vụ được Công ty giao phó

c) Tư vấn hoặc xui khiến người khác mua bán chứng khoán liên quan đến những thông tin nội bộ mà mình được tiếp cận.

5. Giao dịch nội bộ bất hợp pháp (Giao dịch nội gián) là những giao dịch diễn ra khi những người có khả năng tiếp cận các thông tin nội bộ sử dụng những thông tin đó để thu lợi hoặc để tránh tổn thất trên thị trường chứng khoán.

6. Giám đốc có trách nhiệm triển khai thực hiện Chính sách an ninh thông tin và cụ thể hóa các quy định, quy trình về tránh xung đột lợi ích của Công ty để điều chỉnh các hành vi liên quan đến việc sử dụng thông tin nội bộ, giao dịch nội bộ

Điều 51. Tổ chức công bố thông tin, quản lý thông tin và tính minh bạch

1 Tổ chức công bố thông tin

a) HĐQT có trách nhiệm xác lập, thông qua và duy trì Quy chế về công bố thông tin phù hợp với các quy định của Luật Chứng khoán, các văn bản hướng dẫn thi hành và các quy định pháp luật có liên quan khác.

b) Để đảm bảo tính chính xác và kịp thời, Công ty sẽ tổ chức bộ phận chuyên trách hoặc kiêm nhiệm việc công bố thông tin. Tiêu chuẩn, điều kiện của nhân sự/bộ phận này được đề cập trong Quy chế về công bố thông tin. Cán bộ chuyên trách về công bố thông tin của Công ty thực hiện đúng theo quyền và nghĩa vụ được giao.

c) Việc công bố thông tin được thực hiện trên các phương tiện thông tin của Ủy ban chứng khoán nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán, các ấn phẩm và trang thông tin điện tử của Công ty.

2. Quản lý thông tin bí mật, thông tin nội bộ

a) Giám đốc là người chịu trách nhiệm cao nhất trong việc xây dựng/đề xuất các tiêu thức phân loại thông tin và hệ thống quản lý thông tin nội bộ, thông tin bí mật phù hợp với các quy định hiện hành của pháp luật. Về nguyên tắc thông tin nội bộ cần được quản lý tập trung từ trên xuống dưới. Từng bộ phận tùy theo đặc thù công việc có đánh giá mức độ nhạy cảm của các thông tin phát sinh tại bộ phận đó để có cách xử lý, bảo mật và quản lý thích hợp.

b) Trong quá trình phát triển hoạt động kinh doanh, danh mục các thông tin cần được thường xuyên bổ sung và cập nhật để quản lý và theo dõi chặt chẽ, hạn chế những ảnh hưởng tiêu cực của việc tiết lộ thông tin nội bộ ra bên ngoài.

3. Tính minh bạch:

Công ty cam kết đảm bảo sự minh bạch trong công bố thông tin theo quy định tại Quy chế về công bố thông tin.

4. Trách nhiệm bồi thường:

Cá nhân vi phạm Quy chế công bố thông tin, bao gồm nhưng không giới hạn ở vi phạm công tác (i) công bố thông tin, (ii) sử dụng và hoặc tiết lộ thông tin,

(iii) chuẩn bị những thông tin được công bố không đầy đủ và thiếu chính xác..., phải chịu trách nhiệm bồi thường và/hoặc bị xử lý trách nhiệm tùy theo mức độ vi phạm.

5. Cơ chế liên lạc thường xuyên với Cổ đông lớn: Công ty sẽ thông tin với cổ đông lớn bất cứ khi nào HĐQT thấy cần thiết, tuy nhiên trên nguyên tắc không ít hơn 2 lần/năm.

Điều 52. Các nội dung công bố thông tin

1. Công bố thông tin về tình hình quản trị công ty

a) Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty trong các kỳ ĐHCĐ hàng năm, trong Báo cáo thường niên của Công ty, tối thiểu phải bao gồm những thông tin sau:

- + Thành viên và cơ cấu của HĐQT và BKS;
- + Hoạt động của HĐQT và BKS;
- + Hoạt động của thành viên HĐQT độc lập không điều hành;
- + Hoạt động của các tiểu ban của HĐQT (nếu có);
- + Những kế hoạch để tăng cường hiệu quả trong hoạt động quản trị Công ty;
- + Thù lao và chi phí cho thành viên HĐQT, thành viên BKS và người quản lý khác .

+ Thông tin về các giao dịch cổ phiếu Công ty của các thành viên HĐQT, thành viên BKS, Giám đốc và người quản lý khác, Cổ đông lớn và các giao dịch khác của thành viên HĐQT, thành viên BKS, Giám đốc, người quản lý và những người liên quan tới các đối tượng nói trên;

+ Số lượng thành viên HĐQT, thành viên BKS, Giám đốc đã tham gia đào tạo về quản trị Công ty.

+ Những điểm chưa thực hiện theo quy định của Quy Chế, nguyên nhân và giải pháp.

b) Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ và công bố thông tin định kỳ về tình hình quản trị Công ty theo quy định của pháp luật, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và các cơ quan, tổ chức theo quy định hiện hành.

c) Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin về:

+ Các giao dịch giữa Công ty với công ty mà các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc trong thời gian 3 năm trước;

+ Các giao dịch giữa Công ty và công ty trong đó người liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Giám đốc hoặc cổ đông lớn.

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

2. Nội dung công bố thông tin: Phạm vi các thông tin phải công bố bao gồm:

- a) Những thông tin định kỳ: các báo cáo tài chính đã được kiểm toán và báo cáo thường niên
- b) Những thông tin bất thường
- c) Những thông tin theo yêu cầu của UBCKNN
- d) Những thông tin liên quan đến giao dịch của các cổ đông lớn
- đ) Những thông tin liên quan đến giao dịch cổ phiếu quỹ
- e) Những thông tin liên quan đến giao dịch cổ phiếu của các cổ đông sáng lập trong thời gian bị hạn chế chuyển nhượng
- g) Những thông tin liên quan đến việc giao dịch và chào bán ra công chúng
- h) Những thông tin liên quan đến việc chào bán chứng khoán ra công chúng và tiến độ sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán
- i) Các thông tin khác theo quy định của pháp luật.

3. Công bố thông tin tự nguyện

Các thông tin mà Công ty có thể tự nguyện công bố (không thuộc phạm vi yêu cầu của pháp luật) trên trang thông tin điện tử bao gồm:

- a) Các mục tiêu của công ty
- b) Cơ cấu sở hữu của cổ đông lớn, quan trọng và quyền biểu quyết
- c) Thông tin về thành viên Hội đồng quản trị và Ban giám đốc
- d) Các yếu tố rủi ro trọng yếu có thể dự đoán trước
- đ) Người lao động và các bên có quyền lợi liên quan
- e) Cơ cấu và chính sách Quản trị công ty.

4. Phạm vi thông tin với Cổ đông lớn

Phạm vi thông tin với Cổ đông lớn bao gồm:

- a) Thông tin nội bộ
- b) Các ý kiến đóng góp của Cổ đông lớn về quản trị công ty

Điều 53. Công bố thông tin về các cổ đông lớn

1 Công ty phải tổ chức công bố thông tin định kỳ về từng Cổ đông lớn gồm các nội dung chủ yếu sau:

- a) Tên, năm sinh (cổ đông cá nhân);
- b) Địa chỉ liên lạc;
- c) Nghề nghiệp (cổ đông cá nhân), ngành nghề hoạt động (cổ đông tổ chức);
- d) Số lượng và tỷ lệ cổ phần sở hữu trong Công ty;
- đ) Tình hình biến động về sở hữu của các Cổ đông lớn;

- e) Những thông tin có thể dẫn tới sự thay đổi lớn về cổ đông của Công ty;
- g) Tình hình tăng, giảm cổ phiếu, và cầm cố, thế chấp cổ phiếu Công ty của các Cổ đông lớn.

2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ quý, năm và công bố thông tin về tình hình biến động cổ đông theo quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.

3. Để bảo đảm quyền lợi của cổ đông, cổ đông phải thường xuyên và kịp thời cung cấp thông tin của cổ đông cho Công ty. Trường hợp Cổ đông không cung cấp thông tin dẫn đến quyền lợi của cổ đông bị ảnh hưởng và nếu việc ảnh hưởng đó không xuất phát từ lỗi của Công ty, Công ty sẽ không có trách nhiệm bồi thường.

Điều 54. Bảo mật thông tin

1. Giám Đốc chịu trách nhiệm xây dựng và tổ chức thực hiện các quy định và quy trình về bảo mật thông tin (như là một phần của Chính sách an ninh thông tin).

2. Phạm vi điều chỉnh sẽ bao gồm các thông tin nội bộ, thông tin bí mật và các thông tin nhạy cảm khác của Công ty cần được bảo mật.

3. Các nội dung chính phải tối thiểu bao gồm: quản lý rủi ro thông tin, bộ phận phụ trách, quản lý tài sản, lưu trữ, thông tin liên lạc, kiểm soát truy cập, quản lý cam kết bảo mật đối với bên thứ ba.

Chương XI

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 55. Báo cáo

HĐQT có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin về việc thực hiện quản trị công ty theo quy định của Quy chế theo quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 56. Giám sát

Công ty, các cá nhân và tổ chức liên quan và các cổ đông của Công ty phải chịu sự giám sát về quản trị Công ty của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định hiện hành của pháp luật.

Điều 57. Xử lý vi phạm

1. Mọi trường hợp vi phạm hoặc không thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước theo quy định tại Quy chế này sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Nghị định về xử phạt hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán.

2. Các trường hợp vi phạm khác sẽ bị xử lý căn cứ theo nội quy lao động và các quy định nội bộ về chế độ khen thưởng và xử phạt của Công ty. Việc xử lý phải tuân thủ đúng quy định của pháp luật, phù hợp với Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ khác

Chương XII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 58. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký
2. Các quy định được đề cập trong Điều lệ Công ty và các quy định khác của pháp luật nhưng chưa được đề cập trong Quy chế này thì thực hiện theo quy định của Điều lệ và pháp luật có liên quan
3. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban giám đốc, Ban kiểm soát, thủ trưởng các đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm triển khai và thi hành Quy chế này.
4. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, Giám đốc Công ty báo cáo Hội đồng quản trị Công ty để nghiên cứu, xem xét sửa đổi hoặc bổ sung cho phù hợp./.

TM.HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Trần Văn Sáu

