

5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có giá trị pháp lý ngang nhau

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

Điều 36. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị

Công ty thực hiện công bố thông tin Nghị quyết Hội đồng quản trị theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 37. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty

1. Có hiểu biết về pháp luật;
2. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;
3. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 38. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Hội đồng quản trị bổ nhiệm ít nhất 01 người làm Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

Điều 39. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

1. Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Công ty;
2. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự của Công ty;
3. Do sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
4. Không bảo mật thông tin theo các quy định làm thiệt hại lớn đến kinh tế và uy tín của Công ty
5. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị công ty tùy từng thời điểm.

Điều 40. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty

Người phụ trách quản trị công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:

- a. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
- b. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
- c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- d. Tham dự các cuộc họp;
- e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;

- f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;
- g. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty.
- h. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- i. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 41. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Công ty thực hiện công bố thông tin việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty theo trình tự và quy định của pháp luật hiện hành.

Chương IV: BAN KIỂM SOÁT

Điều 42. Vai trò, quyền, nghĩa vụ của Ban kiểm soát, thành viên Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát là cơ quan giám sát Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty trong việc quản lý và điều hành Công ty.
2. Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật doanh nghiệp và Điều 39 Điều lệ Công ty.
3. Thành viên Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
 - Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty.
 - Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
 - Trường hợp vi phạm dẫn đến gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban Kiểm soát có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.
 - Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

Điều 43. Thành viên Ban kiểm soát

1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là ba (03) người. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty, Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và không thuộc các trường hợp sau:
 - a. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;

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

3. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

Điều 44. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát

1. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử, ứng cử mà vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 45. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát

1. Việc biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

2. Người trúng cử thành viên Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số lượng thành viên Ban kiểm soát cần bầu. Trường hợp có từ hai (02) ứng viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

Điều 46. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban Kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định;
- b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c. Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

2. Thành viên Ban kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- c. Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
- d. Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Điều 47. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

Công ty thực hiện công bố thông tin việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành

viên Ban kiểm soát theo trình tự và quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 48. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát

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

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

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

3. Tiền lương, thù lao và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

Chương V: GIÁM ĐỐC CÔNG TY

Điều 49. Vai trò, trách nhiệm, quyền, nghĩa vụ của Giám đốc Công ty

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

2. Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

3. Giám đốc Công ty có các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều 35 Điều lệ Công ty.

Điều 50. Tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc

1. Đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Có trình độ từ Đại học trở lên và có chuyên môn về chuyên ngành kỹ thuật hoặc kinh tế phù hợp với lĩnh vực, ngành nghề sản xuất kinh doanh chính của Công ty.

3. Được quy hoạch cho chức danh bổ nhiệm.

4. Có đủ hồ sơ cá nhân được cấp có thẩm quyền thẩm định, xác minh, xác nhận.

5. Trong độ tuổi bổ nhiệm

+ Phải đủ tuổi (tính theo tháng) để công tác hết 01 nhiệm kỳ theo quy định của chức danh bổ nhiệm.

+ Trường hợp người điều hành doanh nghiệp do nhu cầu công tác mà được giao giữ chức vụ mới tương đương hoặc thấp hơn chức vụ đang giữ thì không tính tuổi bổ nhiệm theo quy định nêu trên.

6. Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao do cơ quan y tế có thẩm quyền chứng nhận.

7. Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.
8. Không đang trong thời gian thi hành kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên.
9. Không đang trong thời gian xem xét xử lý kỷ luật, điều tra, truy tố, xét xử.
10. Trường hợp nhân sự được đề nghị bổ nhiệm đang trong thời gian cơ quan có thẩm quyền thanh tra, kiểm tra thì cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm trao đổi với trưởng đoàn thanh tra, kiểm tra trước khi bổ nhiệm.
11. Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý công ty, thành viên Ban kiểm soát của công ty và của công ty mẹ; người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty và công ty mẹ.

Điều 51. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc Công ty

1. Giám đốc Công ty do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
2. Giám đốc Công ty bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Giám đốc theo quy định;
 - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c. Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.
3. Giám đốc Công ty bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b. Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của Giám đốc Công ty theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
 - c. Trường hợp khác theo nghị quyết Hội đồng quản trị.

Điều 52. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc Công ty

Công ty thực hiện công bố thông tin việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc Công ty theo trình tự và quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 53. Tiền lương và quyền lợi khác của Giám đốc Công ty

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

Chương VI: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC

Điều 54. Nguyên tắc làm việc

1. Thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc 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.
2. 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 55. Thủ tục trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản các cuộc họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc

Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản các cuộc họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc được thực hiện theo thủ tục, trình tự triệu tập họp HĐQT được quy định tại Chương III Quy chế này.

Điều 56. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Giám đốc

Bản sao các Nghị quyết, Quyết định và các văn bản khác của Hội đồng quản trị sẽ được chuyển đến cùng lúc cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc sau khi cuộc họp của Hội đồng quản trị kết thúc.

Điều 57. Các trường hợp Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị

1. Giám đốc, Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong bất cứ trường hợp nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Khi Giám đốc, Ban kiểm soát có đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không triệu tập họp Hội đồng quản trị thì Giám đốc, Ban kiểm soát có quyền triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Những vấn đề Ban kiểm soát cần tham khảo ý kiến Hội đồng quản trị

a. Báo cáo của Ban kiểm soát để trình Đại hội đồng cổ đông;

b. Việc lựa chọn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty.

3. Những vấn đề Giám đốc cần xin ý kiến Hội đồng quản trị

a. Kiến nghị với Hội đồng quản trị về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

b. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;

c. Đề xuất Hội đồng quản trị bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh điều hành trong Công ty thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị; đề xuất Hội đồng quản trị mức thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với người điều hành doanh nghiệp;

d. Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định tiền lương và quyền lợi khác đối với người lao động trong Công ty;

e. Trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính của Công ty;

f. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh.

Điều 58. Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

1. Giám đốc Công ty phải báo cáo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh và phương hướng thực hiện hàng quý, năm của Công ty.
2. Nội dung báo cáo phải bao gồm các chỉ tiêu sau: Doanh thu, chi phí hoạt động SXKD (bao gồm cả chi phí tài chính), Lợi nhuận, tình hình sử dụng vốn, hàng tồn kho, phải thu, phải trả, đánh giá khả năng thu hồi các khoản công nợ phải thu, kết chuyển chi phí sản xuất kinh doanh dở dang...

Điều 59. Kiểm điểm thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị với Giám đốc

1. Định kỳ hàng quý, Giám đốc phải báo cáo Hội đồng quản trị về tình hình thực hiện nghị quyết của Hội đồng quản trị và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị cho Giám đốc.
2. Khi tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty thì Giám đốc báo cáo với Hội đồng quản trị Công ty để xem xét, điều chỉnh nghị quyết, quyết định. Hội đồng quản trị Công ty phải xem xét đề nghị của Giám đốc Công ty. Trường hợp HĐQT Công ty không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Giám đốc Công ty vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên ĐHCĐ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 60. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát

1. Giám đốc phải cung cấp tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.
2. Yêu cầu của Ban kiểm soát phải được lập thành văn bản và có chữ ký của Trưởng Ban kiểm soát.
3. Khi cần thiết, Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu các thành viên Ban Giám đốc, trưởng các phòng, ban, chi nhánh báo cáo về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.
4. Giám đốc phải cung cấp bằng văn bản các báo cáo, thông tin sau cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát:
 - a. Kết quả thực hiện các Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, tình hình thực hiện sản xuất kinh doanh, đầu tư và các chỉ tiêu tài chính, so sánh với kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua theo định kỳ.
 - b. Theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.
5. Mọi quyết định và các văn bản chỉ đạo điều hành của Giám đốc (hoặc người được ủy quyền), Kế toán trưởng có liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty đều phải được gửi đến Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát một (01) bản để báo cáo.

Điều 61. Thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS, Giám đốc

1. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS:
 - a. Khi BKS tham khảo lấy ý kiến của HĐQT về các nội dung cần báo cáo, kiến nghị ĐHCĐ, HĐQT phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong vòng 05 ngày làm việc;
 - b. Các nội dung khác cần xin ý kiến của BKS phải được gửi trước ít nhất là 05 ngày

làm việc và BKS sẽ phản hồi trong vòng 05 ngày làm việc.

2. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Giám đốc:

a. Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHCĐ, HĐQT phải thông báo cho Giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trước ít nhất là 45 ngày.

b. Trong trường hợp cấp thiết, HĐQT có quyền yêu cầu Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, trưởng các phòng, ban, chi nhánh trong Công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty và gửi cho HĐQT trước ít nhất 24 giờ. HĐQT không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

3. Các vấn đề thuộc thẩm quyền HĐQT phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty mà được Giám đốc đề xuất phải được HĐQT phản hồi trong vòng 05 ngày làm việc hoặc một thời hạn khác do các bên thỏa thuận.

4. Các nội dung khác cần ý kiến của Giám đốc phải được gửi trước ít nhất là 05 ngày làm việc và Giám đốc sẽ phản hồi trong vòng 05 ngày làm việc.

Điều 62. Thủ tục phối hợp hoạt động giữa BKS và HĐQT, Giám đốc

1. 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 thập 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 yêu cầu bao gồm:

- + Thông báo mời họp cùng tài liệu liên quan, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT;
- + Biên bản, Nghị quyết của HĐQT;
- + Báo cáo của Giám đốc;
- + Thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh;
- + Báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính;
- + Báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT;
- + Những tài liệu liên quan khác.

3. Phối hợp hoạt động giữa BKS và HĐQT: BKS có vai trò giám sát, phối hợp, tư vấn và thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác. Cụ thể như sau:

a. Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHCĐ;

b. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị (cùng lúc yêu cầu cả Giám đốc và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà thành viên Ban kiểm soát tâm;

c. Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không chậm 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 ĐHCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHCĐ gần nhất;

d. Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi

phạm Điều lệ công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng hai mươi bốn (24) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả, đồng thời, BKS có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;

e. Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Công ty thì BKS phải gửi văn bản cùng tài liệu liên quan trước ít nhất 10 ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi;

f. Thành viên Ban kiểm soát có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do Công ty Cổ phần Nước sạch số 2 Hà Nội nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật;

g. Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất là 05 ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng 05 ngày làm việc.

4. Phối hợp hoạt động giữa BKS và Giám đốc: BKS có chức năng kiểm tra và giám sát Giám đốc trong việc quản lý điều hành Công ty, cụ thể:

a. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Giám đốc (cùng lúc yêu cầu cả thành viên Hội đồng quản trị và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên Ban kiểm soát quan tâm;

b. 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 Giám đốc để có thêm cơ sở giúp Giám đốc 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 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 Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất;

c. Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của Giám đốc, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với Giám đốc trong vòng hai mươi bốn (24) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả, đồng thời BKS có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ và báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;

d. Thành viên BKS có quyền yêu cầu Giám đốc 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;

e. 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 bốn mươi tám (48) giờ. BKS không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

f. Khi có nhu cầu 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.

g. Các nội dung khác cần ý kiến của Giám đốc: phải được gửi trước ít nhất là 05 ngày làm việc và Giám đốc sẽ phản hồi trong vòng 05 ngày làm việc.

Điều 63. Thủ tục phối hợp hoạt động giữa Giám đốc và HĐQT, BKS

1. Phối hợp hoạt động giữa Giám đốc và HĐQT: Giám đốc là người thay mặt điều hành hoạt động của Công ty, đảm bảo Công ty hoạt động liên tục và hiệu quả.

a. Giám đốc chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu;

b. Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty, Giám đốc gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn 05 ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định;

c. Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động Công ty;

d. Giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do Công ty Cổ phần Nước sạch số 2 Hà Nội nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật;

e. Các nội dung khác cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị phải được gửi trước ít nhất là 05 ngày làm việc và Hội đồng quản trị sẽ phản hồi trong vòng 05 ngày làm việc.

2. Việc phối hợp hoạt động giữa Giám đốc và BKS : Giám đốc có trách nhiệm hỗ trợ, phối hợp với BKS nhằm đảm bảo BKS thực hiện đúng trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Chương VII: ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Điều 64. Nguyên tắc đánh giá

1. Bảo đảm dân chủ, công bằng, minh bạch; nghiêm cấm và xử lý nghiêm minh việc vận động, lôi kéo hoặc có những hành vi làm sai lệch kết quả đánh giá hoặc lợi dụng việc đánh giá để làm tổn hại uy tín của tập thể, cá nhân, gây chia rẽ, mất đoàn kết nội bộ.

2. Việc đánh giá phải đảm bảo tính khách quan, toàn diện; trên cơ sở thực hiện tự phê bình và phê bình; thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai đối với người được đánh giá.

3. Kết quả đánh giá được công khai trong tập thể lãnh đạo, cấp ủy cùng cấp và báo cáo cấp có thẩm quyền quản lý, quyết định đối với chức danh đó.

4. Kết quả đánh giá là cơ sở cho việc bố trí sử dụng, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm cán bộ ứng cử, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các chế độ khác.

Điều 65. Căn cứ đánh giá

Căn cứ đánh giá bao gồm:

1. Điều lệ Công ty.

2. Quyền hạn, trách nhiệm được giao theo quy định của Nhà nước và Công ty.
3. Nhiệm vụ, kế hoạch công tác năm, nhiệm kỳ được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 66. Thời điểm đánh giá

Công ty thực hiện đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, người điều hành doanh nghiệp vào các thời điểm sau:

1. Sau khi Công ty công bố báo cáo tài chính năm theo quy định.
2. Trước khi thực hiện quy trình quy hoạch cán bộ, bổ nhiệm, miễn nhiệm.

Điều 67. Thẩm quyền đánh giá

Hội đồng quản trị Công ty đánh giá hoạt động của các Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty.

Điều 68. Nội dung đánh giá

1. Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch năm hoặc nhiệm kỳ công tác được cấp có thẩm quyền phê duyệt:
 - a. Kết quả thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ được giao.
 - b. Kết quả, hiệu quả sản xuất kinh doanh của Công ty.
2. Kết quả giám sát tài chính của Cơ quan đại diện chủ sở hữu theo quy định.
3. Việc thực hiện Điều lệ Công ty và các quy định, quy chế có liên quan.
4. Việc chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước; pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; nội quy, quy chế, quy định của Công ty.
5. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong và lễ lối làm việc.
6. Năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ.
7. Tham gia các hoạt động do đại diện chủ sở hữu, công ty tổ chức.

Điều 69. Phân loại đánh giá

Thành viên Hội đồng quản trị, Người điều hành doanh nghiệp được đánh giá hàng năm và phân loại theo 03 mức độ: hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ và không hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 70. Tiêu chí đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Thành viên Hội đồng quản trị, Người điều hành doanh nghiệp được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ khi đạt được tất cả các tiêu chí sau:

1. Công ty hoàn thành toàn bộ nhiệm vụ được giao theo chương trình, kế hoạch công tác năm, đảm bảo thời gian và chất lượng công việc, trừ trường hợp bất khả kháng hoặc do nguyên nhân khách quan.
2. Công ty đạt kết quả xếp loại A hoặc tương đương theo đánh giá của đại diện chủ sở hữu đối với hoạt động giám sát tài chính, đánh giá hiệu quả đầu tư vốn nhà nước theo quy định.
3. Luôn gương mẫu, chấp hành tốt đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước; pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; điều lệ, nội quy, quy chế, quy định của công ty.

4. Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có lối sống lành mạnh; lễ lối làm việc chuẩn mực.
5. Lãnh đạo, quản lý, chỉ đạo, điều hành hoạt động của Công ty hoặc lĩnh vực được giao phụ trách hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ được giao.
6. Tích cực tham gia các hoạt động xã hội do đại diện chủ sở hữu, công ty tổ chức.

Điều 71. Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ

Thành viên Hội đồng quản trị, Người điều hành doanh nghiệp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ khi đạt được tất cả các tiêu chí sau:

1. Các tiêu chí được quy định tại Khoản 3, Khoản 4, Khoản 6 Điều 70.
2. Công ty hoàn thành từ 70% trở lên nhiệm vụ được giao theo chương trình, kế hoạch công tác năm, trừ trường hợp bất khả kháng hoặc do nguyên nhân khách quan.
3. Công ty đạt kết quả xếp loại B hoặc tương đương theo đánh giá của đại diện chủ sở hữu đối với hoạt động giám sát tài chính, đánh giá hiệu quả đầu tư vốn nhà nước theo quy định.
4. Lãnh đạo, quản lý, chỉ đạo, điều hành hoạt động của Công ty hoặc lĩnh vực được giao phụ trách hoàn thành các nhiệm vụ được giao.

Điều 72. Tiêu chí đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ

Thành viên Hội đồng quản trị, Người điều hành doanh nghiệp bị đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ khi vi phạm một trong các tiêu chí sau đây:

1. Công ty hoàn thành dưới 70% nhiệm vụ được giao theo chương trình, kế hoạch công tác năm.
2. Công ty đạt kết quả xếp loại C hoặc tương đương theo đánh giá của đại diện chủ sở hữu đối với hoạt động giám sát tài chính, đánh giá hiệu quả đầu tư vốn nhà nước theo quy định.

Điều 73. Trình tự, thủ tục đánh giá

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Người điều hành doanh nghiệp làm bản tự đánh giá, nhận xét theo nội dung, tiêu chí đánh giá và tự nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo quy định, tổng hợp báo cáo tại cuộc họp Hội đồng quản trị để Hội đồng quản trị tham gia ý kiến.

2. Hội đồng quản trị lấy ý kiến đánh giá bằng văn bản của Đảng ủy Công ty đối với các chức danh Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng.

3. Hội đồng quản trị họp thông báo ý kiến của Đảng ủy Công ty, thảo luận và thống nhất đánh giá, phân loại theo mức độ: hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ, không hoàn thành nhiệm vụ.

4. Kết quả đánh giá, phân loại được lưu vào hồ sơ và thông báo đến người được đánh giá.

Điều 74. Nguyên tắc khen thưởng, kỷ luật

1. Khen thưởng, kỷ luật phải được thực hiện khách quan, kịp thời, công bằng và đúng pháp luật.

2. Một hình thức khen thưởng có thể được tặng nhiều lần cho một đối tượng. Khi khen thưởng cần kết hợp chặt chẽ động viên tinh thần với khuyến khích bằng lợi ích vật chất.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, Người điều hành doanh nghiệp khi thực hiện nhiệm vụ được giao mà có hành vi vi phạm quy định của pháp luật hoặc quy định của Công ty thì

tùy theo mức độ vi phạm bị xử lý kỷ luật, chịu trách nhiệm dân sự hoặc trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Điều 75. Thẩm quyền khen thưởng

Hội đồng khen thưởng có thẩm quyền xem xét, ra quyết định khen thưởng người điều hành doanh nghiệp.

Hội đồng thi đua khen thưởng do Chủ tịch Hội đồng quản trị thành lập; chịu trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu các điều kiện, tiêu chuẩn thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật và quy chế này làm cơ sở ban hành quyết định khen thưởng người điều hành doanh nghiệp.

Điều 76. Tiêu chí xét thi đua, khen thưởng

Người điều hành doanh nghiệp có thành tích trong công tác được xét thi đua, khen thưởng theo tiêu chí sau:

1. Thi đua: Người điều hành doanh nghiệp được xét tặng các danh hiệu thi đua “Lao động tiên tiến”, “Chiến sĩ thi đua” khi đạt các tiêu chuẩn sau:

a. Lao động tiên tiến.

- Đạt kết quả đánh giá hoàn thành nhiệm vụ được giao trở lên trong năm xét thi đua theo đánh giá của cấp có thẩm quyền.

- Chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định, nội quy của Công ty; có tinh thần tự lực, đoàn kết, tương trợ, có ý thức tham gia các phong trào thi đua.

- Tích cực học tập chính trị, văn hóa, chuyên môn, nghiệp vụ.

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có lối sống lành mạnh; lễ lối làm việc chuẩn mực.

- Có thời gian làm việc đủ 10 tháng trong 01 năm.

- Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật và Công ty.

b. Chiến sĩ thi đua.

- Là cá nhân tiêu biểu trong số các cá nhân đạt tiêu chuẩn Lao động tiên tiến của Công ty.

- Đạt kết quả đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao trong năm xét thi đua theo đánh giá của cấp có thẩm quyền.

- Có sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, đề xuất các biện pháp quản lý hoặc áp dụng công nghệ mới vào hoạt động mang lại hiệu quả thiết thực như tiết kiệm chi phí, thời gian, sức lao động hoặc nâng cao chất lượng, hiệu quả công việc.

- Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật.

2. Khen thưởng: Người điều hành doanh nghiệp ngoài việc được công nhận các danh hiệu thi đua, khen thưởng còn được thưởng tiền hoặc hiện vật có giá trị tương đương theo quy định của Công ty.

Điều 77. Kinh phí khen thưởng

Nguồn kinh phí thưởng được trích từ quỹ khen thưởng phúc lợi của Công ty và nguồn hợp pháp khác. Mức khen thưởng được căn cứ vào kết quả kinh doanh thực tế hàng năm, Giám đốc sẽ đề xuất Hội đồng quản trị phê chuẩn.

Điều 78. Thẩm quyền xử lý kỷ luật

Hội đồng quản trị xem xét, xử lý các vi phạm của Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng trong quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

Điều 79. Các hình thức xử lý kỷ luật

1. Các hình thức xử lý kỷ luật: khiển trách, bãi nhiệm.
2. Xử lý khiển trách trong các trường hợp sau:
 - Vi phạm lần thứ nhất, không thực hiện nhiệm vụ được giao mà không có lý do chính đáng.
 - Vi phạm Điều lệ, quy chế, quy định của Công ty nhưng chưa gây hậu quả thiệt hại cho Công ty.
 - Quyết định vượt thẩm quyền, lợi dụng chức vụ, quyền hạn nhưng chưa gây hậu quả thiệt hại cho Công ty.
 - Vi phạm quy định của pháp luật về phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí nhưng chưa gây hậu quả thiệt hại cho Công ty.
3. Xử lý bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
 - Bị cơ quan Nhà nước có thẩm quyền kết luận bằng văn bản về hành vi vi phạm pháp luật.
 - Trong 02 năm liên tiếp của nhiệm kỳ giữ chức vụ bị đánh giá, phân loại ở mức không hoàn thành nhiệm vụ;
 - Trong 01 nhiệm kỳ bị 02 lần xử lý kỷ luật khiển trách hoặc trong 02 năm liên tiếp của nhiệm kỳ bị xử lý kỷ luật khiển trách.
 - Bị cơ quan kiểm tra, thanh tra có thẩm quyền kết luận bằng văn bản về vi phạm tư cách đạo đức hoặc vi phạm quy định về những việc Đảng viên không được làm.
 - Vi phạm Điều lệ, quy chế, quy định của Công ty gây thiệt hại cho Công ty.
 - Quyết định vượt thẩm quyền, lợi dụng chức vụ, quyền hạn gây thiệt hại cho Công ty.
 - Vi phạm quy định của pháp luật về phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí gây thiệt hại cho Công ty.

Điều 80. Trình tự xử lý kỷ luật

1. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày phát hiện hành vi vi phạm, Hội đồng quản trị gửi thông báo mời họp bằng văn bản tới người có hành vi vi phạm và những thành phần quy định tại Khoản 2 Điều này. Thông báo phải bao gồm các nội dung cơ bản về xử lý kỷ luật, thời gian họp, địa điểm họp.
2. Điều kiện để tiến hành cuộc họp xử lý kỷ luật
 - a. Người bị xử lý kỷ luật phải có mặt;
 - b. Cuộc họp phải có sự tham gia của ít nhất 03 thành viên của Hội đồng quản trị.

3. Cuộc họp xử lý kỷ luật được tiến hành khi có mặt đầy đủ các thành phần tham dự được thông báo theo quy định tại Khoản 2 Điều này. Trường hợp người có thẩm quyền xử lý kỷ luật đã thông báo bằng văn bản 03 lần, mà một trong các thành phần tham dự không có mặt, dẫn đến không đủ điều kiện tiến hành cuộc họp xử lý kỷ luật theo quy định thì cuộc họp vẫn được tiến hành.

4. Cuộc họp xử lý kỷ luật phải được lập thành biên bản và được các thành viên tham dự cuộc họp thông qua bằng cách ký tên vào biên bản trước khi kết thúc cuộc họp. Biên bản họp vẫn được thông qua nếu có trên 50% số thành viên dự họp thông qua. Nếu có thành viên tham dự cuộc họp nhưng không ký thì phải nêu rõ lý do.

Trong vòng 15 ngày làm việc, sau khi kết thúc cuộc họp xử lý kỷ luật, người có thẩm quyền xử lý kỷ luật phải ra quyết định xử lý kỷ luật. Quyết định xử lý kỷ luật phải được gửi đến các thành viên tham dự cuộc họp xử lý kỷ luật đó.

Chương VIII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 81. Hiệu lực thi hành

Quy chế này gồm 08 chương 82 điều, có hiệu lực kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 82. Tổ chức thực hiện

1. Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, người điều hành doanh nghiệp có trách nhiệm thực hiện quy chế này. Những nội dung không quy định trong quy chế này thì thực hiện theo Điều lệ của Công ty và các quy định của pháp luật hiện hành.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các bộ phận có liên quan gửi ý kiến bằng văn bản về Thư ký Công ty để báo cáo Hội đồng quản trị xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp nhưng đảm bảo nguyên tắc không trái pháp luật và Điều lệ Công ty.

3. Trường hợp pháp luật có sự thay đổi có nội dung khác với Quy chế này, thì những quy định mới của pháp luật đương nhiên được áp dụng ./.

Hà Nội, ngày 27 tháng 4 năm 2021

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



DƯƠNG QUỐC TUẤN