

Số: 662 /CBTT-NCTS

Ngày 20 tháng 07 năm 2015

**CÔNG BỐ THÔNG TIN TRÊN CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ
CỦA ỦY BAN CHỨNG KHOÁN NHÀ NƯỚC VÀ SGDCK TP.HCM**

**Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
- Sở Giao dịch Chứng khoán TP. HCM**

Công ty cổ phần dịch vụ hàng hóa Nội Bài

Mã chứng khoán: NCT

Địa chỉ trụ sở chính: Tầng 2 Tòa nhà NTS - Sân bay Quốc tế Nội Bài, Xã Mai Đình,
Huyện Sóc Sơn, TP. Hà Nội

Điện thoại: (84-4) 35840905

Fax: (84-4) 35840906

Người thực hiện công bố thông tin: **Ngô Quang Huy**

Địa chỉ: Số 63, khu đường II, Phú Minh, Sóc Sơn, Hà Nội

Điện thoại (di động, cơ quan, nhà riêng): 0904672992 Fax: (84-4) 35840906

Loại thông tin công bố 24 giờ 72 giờ bất thường theo yêu cầu định kỳ:

Nội dung thông tin công bố (*): Công bố thông tin về Quy chế quản trị công ty sửa đổi ngày 15/07/2015, có hiệu lực từ ngày 01/07/2015.

Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty, chuyên mục tin tức vào ngày 20/07/2015 tại đường dẫn: www.noibaicargo.com.vn

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

Tài liệu đính kèm:

+ Quy chế quản trị công ty sửa đổi ban hành kèm theo quyết định số 09/QĐ-HĐQT/NCTS ngày 15/07/2015 của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần dịch vụ hàng hóa Nội Bài.

**TUQ. NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
NGƯỜI THỰC HIỆN CÔNG BỐ THÔNG TIN**

Nơi nhận:

- Như trên;
- TGD;
- Lưu VT.



Ngô Quang Huy

Số: 09 /QĐ-HĐQT/NCTS

Hà Nội, ngày 15 tháng 7 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế Quản trị công ty

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ HÀNG HOÁ NỘI BÀI

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014 có hiệu lực thi hành từ ngày 01/07/2015 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29/06/2006 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
Căn cứ Thông tư số 121/2012/TT-BTC ngày 26/07/2012 về việc quy định quản trị công ty áp dụng cho Công ty đại chúng;
Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Dịch vụ hàng hóa Nội Bài;
Căn cứ Nghị quyết số 14/2015/NQ-HĐQT/NCTS ngày 29/06/2015 của Hội đồng quản trị;
Xét Tờ trình số 27/TTr-NCTS ngày 25/06/2015 của Tổng Giám đốc về việc đề nghị phê duyệt nội dung sửa đổi Quy chế Quản trị công ty,

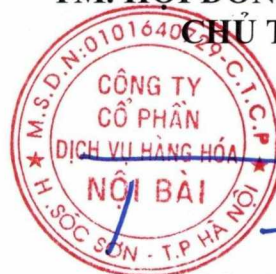
QUYẾT ĐỊNH:

- Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế Quản trị công ty” áp dụng tại Công ty cổ phần Dịch vụ hàng hóa Nội Bài.
- Điều 2.** Quyết định có hiệu lực từ ngày 01/07/2015 và thay thế Quyết định số 26/QĐ-HĐQT/NCTS ngày 17/10/2014 của Chủ tịch Hội đồng quản trị công ty.
- Điều 3.** Thành viên Hội đồng quản trị; Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý của công ty chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: văn thư, thư ký.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Tạ Mạnh Hùng

**QUY CHẾ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ HÀNG HÓA NỘI BÀI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số .09./QĐ-HĐQT/NCTS ngày 15 tháng 7 năm 2015
của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần dịch vụ hàng hóa Nội Bài)

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

Quy Chế Quản Trị Công ty (“Quy Chế”) của Công ty cổ phần Dịch Vụ Hàng Hóa Nội Bài được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Thông tư 121/2012/TT-BTC của Bộ Tài chính ban hành ngày 26/7/2013 (“Thông tư 121/2012”), các văn bản quy phạm pháp luật khác liên quan và Điều lệ của Công ty cổ phần Dịch Vụ Hàng Hóa Nội Bài (“Điều Lệ”).

Quy chế này xây dựng nhằm đảm bảo cho Công ty được điều hành, kiểm soát và quản trị theo những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, giảm thiểu những rủi ro không cần thiết cho Công ty.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. Trong Quy Chế này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- a. “Công ty” là Công ty cổ phần dịch vụ hàng hóa Nội Bài
- b. “Quản trị công ty” là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Công ty. Các nguyên tắc quản trị công ty bao gồm:
 - Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
 - Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;
 - Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
 - Đảm bảo không xung đột quyền lợi với những người có liên quan;
 - Minh bạch trong hoạt động của Công ty;
- c. Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát lãnh đạo và kiểm soát Công ty có hiệu quả.

- d. “ĐHĐCĐ” có nghĩa là Đại Hội Đồng Cổ Đông của Công ty.
- e. “HĐQT” có nghĩa là Hội Đồng Quản Trị của Công ty.
- f. “BKS” có nghĩa là Ban Kiểm Soát của Công ty.
- g. “TGD” có nghĩa là Tổng giám đốc của Công ty
- h. “Cán bộ quản lý” có nghĩa các cán bộ giữ các vị trí Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các vị trí quản lý khác trong Công ty được HĐQT phê chuẩn.
- i. “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định trong Khoản 34 Điều 6 của Luật Chứng khoán. Cụ thể:
- Cha, cha nuôi, mẹ, mẹ nuôi, vợ, chồng, con, con nuôi, anh, chị em ruột của cá nhân;
 - Tổ chức mà trong đó có cá nhân là nhân viên, tổng giám đốc, chủ sở hữu trên mười phần trăm số cổ phiếu lưu hành có quyền biểu quyết;
 - Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc và các chức danh quản lý khác của tổ chức đó;
 - Người mà trong mối quan hệ với người khác trực tiếp, gián tiếp kiểm soát hoặc bị kiểm soát bởi người đó hoặc cùng với người đó chịu chung một sự kiểm soát;
 - Công ty mẹ, công ty con;
 - Quan hệ hợp đồng trong đó một người là đại diện cho người kia.
- j. “Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành” là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.
- k. “Thành viên Hội đồng quản trị độc lập” là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các điều kiện sau:
- Là thành viên Hội đồng quản trị không điều hành và không phải là người có liên quan với Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm;
 - Không phải là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc của các công ty con, công ty liên kết, công ty 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;
2. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế văn bản đó, đồng thời các nội dung có liên quan khác về quản trị Công ty đã được quy định tại Điều Lệ thì thực hiện theo Điều Lệ.

CHƯƠNG II

CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐÔNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

1. Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, các văn bản pháp luật có liên quan và quy định tại Điều Lệ, đặc biệt là:
 - a. Quyền tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ và được ghi trong sổ cổ đông của Công ty, trừ một số trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của pháp luật, Điều Lệ và quyết định của ĐHĐCĐ;
 - b. Quyền được đối xử công bằng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được công bố đầy đủ cho cổ đông và phải được ĐHĐCĐ thông qua;
 - c. Quyền được thông báo đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của Công ty;
 - d. Quyền và trách nhiệm tham gia các cuộc họp ĐHĐCĐ và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa (nếu có áp dụng);
 - e. Quyền được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần trong Công ty.

2. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp quyết định của ĐHĐCĐ, quyết định của HĐQT vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông, cổ đông có quyền đề nghị hủy quyết định đó theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định.
3. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến quyền và lợi ích 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 4. Những vấn đề liên quan đến cổ đông lớn

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ ít nhất mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục sáu (6) tháng trở lên có các quyền sau đây:
 - a. Đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát theo quy định tương ứng tại khoản 2 và khoản 3 Điều này;
 - b. Yêu cầu Hội đồng quản trị thực hiện việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo các quy định tại Điều 114 và Điều 136 Luật Doanh Nghiệp;
 - c. Kiểm tra và nhận bản sao hoặc bản trích dẫn danh sách các cổ đông có quyền tham dự và bỏ phiếu tại Đại hội đồng cổ đông;
 - d. Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải thể hiện bằng văn bản; phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số thẻ căn cước, số chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký doanh nghiệp đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty; các vấn đề cần kiểm tra; mục đích kiểm tra;
 - e. Đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải bao gồm họ và tên cổ đông, số lượng và loại cổ phần người đó nắm giữ, và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp. Tuy nhiên, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối những đề xuất trên trong các trường hợp sau:
 - Đề xuất được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;



- Vào thời điểm đề xuất, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không có đủ ít nhất mười phần trăm (10%) cổ phần phổ thông trong thời gian liên tục ít nhất sáu (06) tháng;
 - Vấn đề đề xuất không thuộc phạm vi thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông bàn bạc và thông qua;
 - Các trường hợp khác theo đúng quy định của pháp luật liên quan.
- f. Các quyền khác theo quy định tại Điều lệ công ty.
2. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ mười phần trăm (10%) đến dưới hai mươi phần trăm (20%) số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (1) thành viên; từ hai mươi phần trăm (20%) đến dưới ba mươi phần trăm (30%) được đề cử hai (2) thành viên; từ ba mươi phần trăm (30%) đến dưới năm mươi phần trăm (50%) được đề cử ba (03) thành viên; từ năm mươi phần trăm (50%) đến dưới sáu mươi lăm phần trăm (65%) được đề cử bốn (04) thành viên và nếu từ sáu mươi lăm phần trăm (65%) trở lên được đề cử đủ số ứng viên.
 3. Các cổ đông có quyền gộp số phiếu biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Ban Kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ mười phần trăm (10%) đến dưới hai mươi phần trăm (20%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ hai mươi phần trăm (20%) đến dưới năm mươi phần trăm (50%) được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ năm mươi phần trăm (50%) trở lên được đề cử đủ số ứng viên.
 4. Các cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền và lợi ích của công ty và của các cổ đông khác.
 5. Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Hợp Đại hội đồng cổ đông thường niên, bất thường và lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

1. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ thường trú của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.

Thông báo được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông; đồng thời đăng trên trang thông tin điện tử của công ty và đăng báo hằng ngày của trung ương hoặc địa phương, khi xét thấy cần thiết theo quy định của Điều lệ công ty.

Thông báo mời họp phải được gửi kèm theo các tài liệu sau đây:

- Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;

- Phiếu biểu quyết;

- Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp.

Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi tài liệu họp trên đây có thể thay thế bằng đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty. Trường hợp này, thông báo mời họp phải ghi rõ nơi, cách thức tải tài liệu và công ty phải gửi tài liệu họp cho cổ đông nếu cổ đông yêu cầu.

HĐQT có trách nhiệm sắp xếp chương trình họp ĐHĐCĐ một cách hợp lý, bố trí thời gian hợp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp ĐHĐCĐ.

Nhằm tăng cường hiệu quả của các cuộc họp ĐHĐCĐ, Công ty cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham gia vào các cuộc họp ĐHĐCĐ.

Hàng năm, Công ty phải tổ chức họp ĐHĐCĐ. Cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

Việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được thực hiện theo đúng nguyên tắc, trình tự, thủ tục được quy định tại Điều Lệ.

2. Quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông

Quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông của Công ty được quy định tại Điều 15 và Điều 45 Điều lệ Công ty, cụ thể như sau:

2.1 Các cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông theo luật pháp có thể uỷ quyền cho đại diện của mình tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một (1) người đại diện theo uỷ quyền được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được uỷ quyền cho mỗi người đại diện.

2.2 Việc uỷ quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty, có chữ ký theo quy định sau đây:

a. Trường hợp cổ đông cá nhân là người uỷ quyền thì phải có chữ ký của cổ đông đó và người được uỷ quyền dự họp;

- b. Trường hợp người đại diện theo uỷ quyền của cổ đông là tổ chức là người uỷ quyền thì phải có chữ ký của người đại diện theo uỷ quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được uỷ quyền dự họp;
 - c. Trong trường hợp khác, phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được uỷ quyền dự họp. Người được uỷ quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản uỷ quyền trước khi vào phòng họp.
- 2.3 Trường hợp luật sư thay mặt cho người uỷ quyền ký giấy chỉ định đại diện, việc chỉ định đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định đại diện đó được xuất trình cùng với thư uỷ quyền cho luật sư hoặc bản sao hợp lệ của thư uỷ quyền đó (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).
- 2.4 Trừ trường hợp quy định tại Mục 2.3 nêu trên, phiếu biểu quyết của người được uỷ quyền dự họp trong phạm vi được uỷ quyền vẫn có hiệu lực khi có một trong các trường hợp sau đây:
- a. Người uỷ quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
 - b. Người uỷ quyền đã huỷ bỏ việc chỉ định uỷ quyền;
 - c. Người uỷ quyền đã huỷ bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc uỷ quyền.
- Điều khoản này sẽ không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên chậm nhất hai mươi tư (24) giờ trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.
- 2.5 Kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán Công ty có thể được mời tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ để phát biểu ý kiến tại cuộc họp ĐHĐCĐ về các vấn đề có liên quan đến kiểm toán.

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

- a. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất năm mươi một phần trăm (51%) tổng số phiếu biểu quyết.
- b. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, người triệu tập họp huỷ cuộc họp. Đại hội đồng cổ đông phải được triệu tập họp lần thứ hai trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất ba mươi ba 33% tổng số phiếu biểu quyết.

Quill

010
C
C
DỊCH
SỐ C

- c. Trường hợp Đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, Đại hội đồng cổ đông được triệu tập họp lần thứ ba trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Trường hợp này, cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất.

4. Lập biên bản Đại hội đồng cổ đông

- a. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản Đại hội đồng cổ đông được lập bằng tiếng Việt và có các nội dung sau:
- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
 - Chương trình và nội dung cuộc họp;
 - Họ tên chủ tọa và thư ký;
 - Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
 - Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
 - Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ biểu quyết tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
 - Các quyết định đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
 - Chữ ký của chủ tọa và thư ký.
- b. Biên bản Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.
- c. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi biên bản kèm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

5. Thông báo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ra công chúng

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông báo trên Website của công ty và công bố thông tin ra công chúng theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán cùng các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Trường hợp tất cả cổ đông đại diện một trăm phần trăm (100%) số cổ phần có quyền biểu quyết trực tiếp tham dự hoặc tham dự thông qua đại diện được uỷ quyền tại Đại hội đồng cổ đông, những quyết định được Đại hội đồng cổ đông nhất trí thông qua đều được coi là hợp lệ kể cả trong trường hợp việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông không theo đúng trình tự và thủ tục hoặc nội dung biểu quyết không có trong chương trình.

6. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tòa án xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau:

- a. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại Điểm b khoản 7 Điều 20 của Điều lệ công ty.
- b. Nội dung Nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc điều lệ công ty.
- c. Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án, người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong vòng ba mươi (30) ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều Lệ và Quy chế này.

Điều 6. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông

Hàng năm, HĐQT phải thực hiện việc báo cáo các hoạt động tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông phải tối thiểu có các nội dung sau:

- Đánh giá tình hình hoạt động của công ty trong năm tài chính;

Quản lý

- Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
- Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;
- Kết quả giám sát đối với Tổng giám đốc;
- Kết quả giám sát đối với các cán bộ quản lý khác;
- Các kế hoạch dự kiến trong tương lai.

Điều 7. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông

Ban kiểm soát phải thực hiện báo cáo các hoạt động kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông phải tối thiểu có các nội dung sau:

- Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động của Ban Kiểm soát và từng thành viên Ban Kiểm soát;
- Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các quyết định của Ban kiểm soát;
- Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;
- Kết quả giám sát đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác;
- Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông.

CHƯƠNG III

CÁC QUY ĐỊNH LIÊN QUAN ĐẾN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 8. Thành phần Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là năm (05) người. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Cơ cấu HĐQT cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên có kiến thức và kinh nghiệm về pháp luật, tài chính và lĩnh vực hoạt động kinh doanh của Công ty.
2. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên nắm giữ các chức danh điều hành và các thành viên độc lập, trong đó tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị phải là thành viên

Hội đồng quản trị độc lập hoặc thành viên HĐQT không điều hành. Số lượng tối thiểu thành viên HĐQT độc lập hoặc thành viên HĐQT không điều hành được xác định theo phương thức làm tròn xuống.

3. Trong trường hợp một thành viên bị mất tư cách thành viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ, bị cách chức, miễn nhiệm hoặc vì một lý do nào đó không thể tiếp tục làm thành viên Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm người khác tạm thời làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ. Việc bầu mới thành viên Hội đồng quản trị thay thế phải được thực hiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất.
4. Thành viên Hội đồng quản trị không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của trên năm (05) công ty khác, trừ trường hợp là thành viên Hội đồng quản trị của các công ty con của Công ty.

Điều 9. Ứng cử, đề cử, bầu, bãi miễn thành viên Hội đồng quản trị

1. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố tối thiểu bảy (07) ngày làm việc trước ngày triệu tập Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu.

Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu bao gồm:

- Họ tên, ngày tháng năm sinh;
 - Trình độ chuyên môn;
 - Quá trình công tác;
 - Tên các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
 - Các lợi ích có liên quan tới công ty (nếu có);
 - Các thông tin khác (nếu có).
2. Các ứng viên Hội đồng quản trị có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.
 3. Việc đề cử thành viên vào Hội đồng quản trị của các cổ đông lớn được áp dụng theo quy định tại Khoản 2 Điều 4 của Quy chế này.

4. Trường hợp số thành viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên. Cơ cấu đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng viên Hội đồng quản trị được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.
5. Việc bỏ phiếu bầu thành viên HĐQT theo phương thức dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.
 - a. Trước và trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, các cổ đông có quyền cùng nhau lập nhóm để đề cử và dồn phiếu bầu cho người do họ đề cử.
 - b. Số lượng ứng cử viên mà mỗi nhóm có quyền đề cử phụ thuộc vào số lượng ứng cử viên do Đại hội quyết định và tỷ lệ sở hữu cổ phần của mỗi nhóm. Số lượng ứng cử viên mà các nhóm có quyền đề cử thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.
 - c. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức đề cử Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.
 - d. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.
6. Việc bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định khi được số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

Điều 10. Tư cách thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị là những người không thuộc đối tượng mà pháp luật và Điều lệ cấm làm thành viên Hội đồng quản trị.

Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

- a. Thành viên Hội đồng quản trị công ty không được đồng thời làm Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Tổng giám đốc điều hành của hơn 2 tổ chức sản xuất kinh doanh khác; thành viên Hội đồng quản trị có thể kiêm nhiệm các chức vụ điều hành trực tiếp sản xuất kinh doanh trong công ty;
 - b. Có trình độ học vấn từ đại học trở lên, có năng lực kinh doanh và tổ chức quản lý doanh nghiệp, hiểu biết về pháp luật;
 - c. Có sức khỏe, có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết;
 - d. Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
2. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là người nắm giữ cổ phần của Công ty.

Điều 11. Quyền của thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều LKệ, đặc biệt là quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.

Điều 12. Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật và Điều lệ;
2. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi tối cao của cổ đông và của Công ty;
3. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận. Thành viên Hội đồng quản trị được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận;
4. Các thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan khi thực hiện mua hay bán cổ phần của Công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán (khi Công ty niêm yết) và thực hiện công bố thông tin về việc mua bán này theo quy định của pháp luật;
5. Công bố cho Công ty các khoản thù lao mà họ 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;

6. Khi được Chủ tịch HĐQT ủy quyền (khi Chủ tịch bận việc phải vắng mặt trong một thời gian), thì Thành viên HĐQT được ủy quyền sẽ thay mặt Chủ tịch HĐQT thực hiện các nhiệm vụ được ủy quyền. Việc ủy quyền này phải được thể hiện bằng văn bản.
7. Công ty có thể nhưng không bắt buộc mua bảo hiểm trách nhiệm cho các thành viên HĐQT sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Tuy nhiên, bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ. Hai (02) thành viên HĐQT trở lên có quyền đề nghị tập họp HĐQT phiên bất thường.
8. Tuân thủ các quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty

Điều 13. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của công ty và tuân thủ theo các quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các văn bản pháp luật có liên quan.
2. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của công ty tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty, đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và quan tâm tới lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến công ty.
3. Hội đồng quản trị xây dựng các quy định về trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý và quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát và Tổng giám đốc;
4. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc) điều hành và các cán bộ quản lý khác.
5. Hội đồng quản trị có trách nhiệm báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 6 Quy chế này.

Điều 14. Chủ tịch Hội đồng quản trị

Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu theo quy định tại Điều lệ Công ty. Chủ tịch Hội đồng quản trị giữ vai trò đầu mối và là người trực tiếp đại diện cho Hội đồng quản trị trong quan hệ công tác với Tổng giám đốc, các đơn vị thành viên và các cán bộ, nhân viên quản lý dưới quyền Tổng giám đốc.

Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ theo Điều 26 Điều lệ Công ty, ngoài ra còn có các quyền và nhiệm vụ sau đây:



1. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT; tổ chức việc chuẩn bị nội dung, triệu tập và chủ tọa các phiên họp của HĐQT để bàn và quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT; Quyết định việc lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản để thông qua các vấn đề trong những trường hợp xét thấy không cần thiết triệu tập họp HĐQT bất thường.
2. Thay mặt HĐQT Công ty ký các Quyết định và các văn bản khác của HĐQT sau khi đã có sự thống nhất của đa số các thành viên HĐQT (thể hiện trực tiếp bằng việc thông qua Nghị quyết tại cuộc họp hoặc gián tiếp dưới hình thức bỏ phiếu biểu quyết) đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT.
3. Tổ chức theo dõi và giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT; đình chỉ các quyết định của Tổng giám đốc trái với nghị quyết, quyết định của HĐQT và Điều lệ Công ty.
4. Quyết định các vấn đề được HĐQT ủy quyền và thông báo lại cho các thành viên HĐQT biết về những quyết định đã thực hiện tại phiên họp HĐQT gần nhất.
5. Phân công các thành viên HĐQT chuẩn bị các công việc có liên quan trước khi trình HĐQT thông qua tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.
6. Chủ tọa các cuộc họp ĐHCĐ. Tham dự và cho ý kiến chỉ đạo các cuộc họp quan trọng của Công ty.
7. Quyết định tổ chức và nhân sự của các bộ phận giúp việc của HĐQT; việc mời một số chuyên gia tư vấn, cố vấn trong nước và nước ngoài vào Hội đồng tư vấn của HĐQT.
8. Chủ tịch HĐQT thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công, phân cấp của HĐQT.

Điều 15. Hợp Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị tổ chức họp theo đúng trình tự được quy định tại Điều lệ và Quy chế này. Việc tổ chức họp Hội đồng quản trị, chương trình họp và các tài liệu liên quan được thông báo trước cho các thành viên Hội đồng quản trị theo đúng thời hạn quy định của pháp luật và Điều lệ công ty, cụ thể như sau:

1. Thông báo họp Hội đồng quản trị

- a. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất ba (03) ngày làm việc trước khi tổ chức họp, các thành viên Hội đồng có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể có hiệu lực hồi tố. Thông báo họp Hội đồng phải được làm

3725
C
Y
AN
NG H
ĐAI
P.V

bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng và các phiếu bầu cho những thành viên Hội đồng không thể dự họp.

Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

- b. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.
- c. Trưởng Ban kiểm soát, Tổng giám đốc không phải là thành viên Hội đồng quản trị có thể được mời dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
- d. Tùy vào tình hình thực tế, cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể mời thêm một số thành viên khác tham dự khi bàn những nội dung có liên quan.

2. Điều kiện hiệu lực của cuộc họp Hội đồng quản trị

- a. Các cuộc họp Hội đồng quản trị chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất $\frac{3}{4}$ (ba phần tư) tổng số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
- b. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định của khoản a mục này không đủ số thành viên dự họp theo quy định, thì được triệu tập lần thứ 2 trong thời hạn bảy (07) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn $\frac{1}{2}$ (một nửa) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

3. Cách thức biểu quyết

- a. Các thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết ngang nhau.
- b. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết.
- c. Thành viên Hội đồng quản trị không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản. Phiếu biểu quyết đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất 01 giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở dưới sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.



- d. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Một thành viên Hội đồng sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

4. Cách thức thông qua Nghị quyết của Hội đồng quản trị

- a. Nghị quyết của Hội đồng quản trị được thông qua và quyết định khi có trên 50% ý kiến tán thành của thành viên Hội đồng quản trị có mặt.
- b. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, lá phiếu của Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ là lá phiếu quyết định.
- c. Việc trao đổi giữa các thành viên HĐQT có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên Hội đồng quản trị thống nhất tập hợp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện. Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức sẽ 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.

5. Lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản:

Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

6. Biên bản họp Hội đồng quản trị

Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản họp Hội đồng quản trị lập bằng tiếng Việt, bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- Thời gian, địa điểm họp;

- Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được uỷ quyền dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- Tóm tắt ý kiến phát biểu của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- Các quyết định đã được thông qua;
- Họ, tên, chữ ký của tất cả các thành viên hoặc đại diện theo uỷ quyền dự họp.

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

Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty


7. Thông qua biên bản họp Hội đồng quản trị

Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên xem. Những biên bản này được xem như những 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 10 ngày kể từ khi chuyển đi.

8. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị

Các nghị quyết của Hội đồng quản trị phải được thông báo cho Tổng giám đốc, Ban kiểm soát và công bố thông tin các nội dung theo quy định của pháp luật và Điều Lệ.

Điều 16. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị, bao gồm tiểu ban chính sách phát triển, tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng, và các tiểu ban đặc biệt khác theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
2. Tiểu ban nhân sự và tiểu ban lương thưởng phải có ít nhất một (01) thành viên Hội đồng quản trị độc lập làm trưởng ban.
3. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các tiểu ban và trách nhiệm của từng thành viên. 

4. Trường hợp HĐQT không thành lập các tiểu ban thì HĐQT cử thành viên HĐQT độc lập phụ trách riêng về từng vấn đề như lương thưởng, nhân sự.

Điều 17. Thù lao của Hội đồng quản trị

1. Thù lao của Hội đồng quản trị được Đại hội đồng cổ đông thông qua hàng năm và công bố rõ ràng cho cổ đông trên cơ sở đề xuất của Hội đồng quản trị và căn cứ vào tình hình hoạt động kinh doanh của công ty.
2. Thù lao của Hội đồng quản trị được liệt kê đầy đủ trong Thuyết minh báo cáo tài chính được kiểm toán hàng năm.
3. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị làm kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc thì thù lao bao gồm lương của Tổng giám đốc và các khoản thù lao khác.
4. Thù lao, các khoản lợi ích khác cũng như chi phí mà công ty đã thanh toán cho các thành viên Hội đồng quản trị được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của Công ty.

Điều 18. Thư ký công ty

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) hoặc nhiều người làm Thư ký Công ty với nhiệm kỳ và những điều khoản theo quyết định của Hội đồng quản trị. 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 phải là người có hiểu biết về pháp luật. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Thư ký Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội đồng quản trị cũng có thể bổ nhiệm một hay nhiều Trợ lý Thư ký Công ty tùy từng thời điểm.
2. Vai trò và nhiệm vụ của Thư ký công ty bao gồm:
 - Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;
 - Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
 - Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;
 - Hỗ trợ công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông;
 - Hỗ trợ công ty trong việc tuân thủ đúng các nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính.

Ngoài ra, Thư ký công ty còn có nghĩa vụ khác như sau:

- Là người giúp việc trực tiếp cho Hội đồng quản trị.
 - Soạn thảo các văn bản, tờ trình liên quan đến nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị để báo cáo các cơ quan cấp trên.
 - Hỗ trợ cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho các thành viên của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.
 - Triển khai Nghị quyết của HĐQT
 - Thực hiện các công việc khác do Hội đồng quản trị phân công.
 - Thư ký công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
3. Thư ký công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều Lệ.

CHƯƠNG IV

CÁC QUY ĐỊNH LIÊN QUAN ĐẾN BAN KIỂM SOÁT

Điều 19. Thành phần Ban kiểm soát

Số lượng thành viên Ban kiểm soát ba (03) người. Nhiệm kỳ của Ban kiểm soát là năm (05) năm. Thành phần Ban kiểm soát công ty được quy định cụ thể tại Điều 32 của Điều Lệ Công ty.

Điều 20. Tư cách thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát không là những người mà pháp luật và Điều lệ công ty cấm làm thành viên Ban kiểm soát. Thành viên Ban kiểm soát phải là người có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm. Thành viên Ban kiểm soát có thể không phải là cổ đông của công ty.
2. Trưởng Ban kiểm soát là người có chuyên môn về kế toán, không phải là người làm việc trong bộ phận kế toán tài chính và không phải là Giám đốc tài chính của công ty.
3. Thành viên Ban kiểm soát không phải là người trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty và đảm bảo tuân thủ Điều 163, Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

040
NG
PH
J HÀ
J I E
JN -

4. Các thành viên Ban kiểm soát không phải là người có liên quan với các thành viên hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác của Công ty.
5. Các thành viên của Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông bầu, nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá năm (05) năm và kiểm soát viên có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
6. Thành viên Ban kiểm soát không còn tư cách thành viên trong các trường hợp sau:
 - a. Thành viên đó bị pháp luật cấm làm thành viên Ban kiểm soát;
 - b. Thành viên đó từ chức bằng một văn bản thông báo được gửi đến trụ sở chính của công ty;
 - c. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và các thành viên khác của Ban kiểm soát có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi dân sự;
 - d. 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 và Ban kiểm soát ra quyết định rằng chức vụ của người này bị bỏ trống;
 - e. Thành viên đó bị miễn nhiệm thành viên Ban kiểm soát theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
 - f. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật liên quan.

Điều 21. Quyền tiếp cận thông tin và tính độc lập của thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát có quyền tiếp cận với tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý phải có trách nhiệm cung cấp các thông tin theo yêu cầu của các thành viên Ban kiểm soát.
2. Công ty xây dựng cơ chế đảm bảo thành viên Ban kiểm soát có tính độc lập trong hoạt động và thực thi nhiệm vụ theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 22. Quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước các cổ đông của công ty về các hoạt động giám sát của mình. Ban kiểm soát có trách nhiệm giám sát tình hình tài chính

729
CÔNG TY
AN
HỢC
ÀI
P.H

công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, hoạt động của Tổng giám đốc, cán bộ quản lý công ty, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông, và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty nhằm bảo vệ quyền lợi hợp pháp của công ty và cổ đông.

2. Ban kiểm soát họp ít nhất hai lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba số thành viên Ban kiểm soát. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ như tài liệu quan trọng của công ty nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát.
3. 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, Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả. Sau thời hạn bảy (07) 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, Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trực tiếp với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước về vấn đề này.
4. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo Quy định tại Điều 7 Quy chế này.
5. Ban kiểm soát thực hiện các quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ khác được quy định cụ thể tại Điều 33 Điều lệ công ty.

Điều 23. Đề cử, ứng cử, bầu, bãi, miễn thành viên Ban kiểm soát

Việc đề cử, ứng cử, bầu, bãi, miễn thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự việc đề cử, ứng cử, bầu thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại các Điều 9 Quy chế này và tuân thủ Điều 32 của Điều lệ công ty.

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





Điều 24. Thù lao của Ban kiểm soát

Hàng năm các thành viên Ban kiểm soát được hưởng thù lao cho việc thực hiện nghĩa vụ của mình. Số tiền thù lao do Hội đồng quản trị đề xuất và được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Tổng số thù lao thanh toán cho Ban kiểm soát được công bố trong Báo cáo thường niên của công ty.

CHƯƠNG V

QUY TRÌNH PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ BAN KIỂM SOÁT

Điều 25. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc

1. Thông báo về hoạt động của HĐQT

- a. Chương trình, nội dung và dự thảo Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được gửi tới BKS cùng thời gian gửi tới thành viên HĐQT.
- b. Các Nghị quyết của HĐQT được gửi đến Ban kiểm soát và Tổng giám đốc.

2. Hoạt động giám sát của Ban kiểm soát:

BKS có quyền nhận và yêu cầu cung cấp:

- a. Thông báo mời họp cùng tài liệu liên quan, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT đến các thành viên BKS;
- b. Biên bản, Nghị quyết của HĐQT;
- c. Báo cáo của Tổng giám đốc;
- d. Thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh;
- e. Báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính định kỳ 6 tháng/lần;
- f. Báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT.

BKS có nghĩa vụ bảo mật tuyệt đối các thông tin thu được trong quá trình giám sát hoạt động của Công ty. Việc tiết lộ các thông tin này chỉ khi có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc được sự đồng ý của ĐHCĐ Công ty.

3. Các trường hợp Tổng giám đốc và đa số thành viên Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị



- a. Tổng giám đốc hoặc đa số thành viên Ban kiểm soát có vấn đề cần bàn hoặc cần xin ý kiến Hội đồng quản trị thì đề nghị bằng văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị gửi Hội đồng quản trị. Nội dung bao gồm nhưng không giới hạn các trường hợp sau:
- Khi một quyết định, nghị quyết của HĐQT trái với Điều lệ, trái với Nghị quyết ĐHĐCĐ, trái với pháp luật; hoặc nếu thực hiện sẽ gây tổn hại lớn cho Công ty;
 - Trước khi thực hiện các giao dịch nằm ngoài phạm vi kế hoạch kinh doanh và tài chính hàng năm đã được HĐQT thông qua trước đó;
 - Khi quyết định nhận vốn góp, vay vốn, quyết định các dự án đầu tư xây dựng, đầu tư tài chính, mua bán tài sản... với giá trị vượt mức phân cấp, ủy quyền cho TGD;
 - Phương án trả cổ tức hoặc phương án xử lý lỗ trong kinh doanh;
 - Khi Công ty không thanh toán được các khoản nợ phải trả, các nghĩa vụ tài chính khác đối với khách hàng, với nhà nước;
 - Trường hợp có thành viên HĐQT, BKS, cán bộ quản lý cấp cao trong Công ty có vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của mình, có nguy cơ gây thiệt hại cho Công ty.
- b. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Tổng giám đốc hoặc của đa số thành viên Ban kiểm soát, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị.
- c. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không triệu tập họp Hội đồng quản trị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với công ty (nếu có). Người đề nghị có quyền thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

4. Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

Tổng giám đốc thực hiện việc báo cáo định kỳ hàng quý, năm về công tác điều hành và tình hình hoạt động sản xuất, kinh doanh của công ty với Hội đồng quản trị.

Kết quả thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT;



Các báo cáo hoặc các tài liệu khác của Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị phải được gửi đến Ban kiểm soát.

5. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết các vấn đề khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc

Hội đồng quản trị họp đánh giá, kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội đồng quản trị về điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh hàng ngày của Tổng giám đốc. Việc kiểm điểm này được thực hiện thường xuyên.

CHƯƠNG VI

**NGĂN NGỪA LỢI ÍCH XUNG ĐỘT VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC
BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY**

Điều 26. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khác

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, các cán bộ quản lý và những người liên quan không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho công ty vì mục đích cá nhân; không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.
3. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị những hợp đồng giữa công ty với chính thành viên Hội đồng quản trị đó hoặc với những người có liên quan đến thành viên đó. Những đối tượng này được tiếp tục thực hiện hợp đồng khi các thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan đồng ý.
4. Công ty không được phép cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, các cán bộ quản lý và những người có liên quan hoặc bất kỳ pháp nhân nào mà các đối tượng trên có các lợi ích tài chính, trừ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.
5. Thành viên hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, kể cả trong

101
CỘ
CỘ
CH VỤ
NỘ
SƠ



trường hợp lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị trong giao dịch này chưa được xác định và cho dù đó là lợi ích vật chất hay phi vật chất. Các giao dịch nêu trên phải được trình bày trong Thuyết minh báo cáo tài chính cùng kỳ và công bố trong Báo cáo thường niên.

6. Các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan với các đối tượng trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty để tiết lộ cho người khác hay để tự mình tiến hành các giao dịch có liên quan.

Điều 27. Giao dịch với người có liên quan

1. Khi tiến hành các giao dịch với người có liên quan, công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng rõ ràng, cụ thể. Các điều khoản ký kết, bổ sung sửa đổi, thời hạn hiệu lực, giá cả cũng như căn cứ xác định giá cả của hợp đồng phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật.
2. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của công ty và gây tổn hại cho lợi ích của công ty thông qua việc độc quyền các kênh mua và bán, lũng đoạn giá cả
3. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của công ty. công ty không được cung cấp những đảm bảo về tài chính cho các cổ đông và những người có liên quan.

Điều 28. Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty

1. Công ty phải tôn trọng quyền và lợi ích hợp pháp của những người có liên quan đến công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến công ty.
2. Công ty cần hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến công ty thông qua công việc.
 - a. Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của công ty và đưa ra quyết định;
 - b. Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Ban kiểm soát;

3. Công ty phải quan tâm tới các vấn đề về phúc lợi, bảo vệ môi trường, lợi ích chung của cộng đồng và trách nhiệm xã hội của công ty.

CHƯƠNG VII

ĐÀO TẠO QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 29. Đào tạo về quản trị công ty

Thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và Thư ký công ty cần tham gia các khóa đào tạo cơ bản về quản trị công ty do các cơ sở đào tạo được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước công nhận.

CHƯƠNG VIII

CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH

Điều 30. Nghĩa vụ công bố thông tin

1. 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 cho cổ đông và công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Ngoài ra, Công ty phải công bố kịp thời và đầy đủ các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định đầu tư của cổ đông và nhà đầu tư.
2. 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 cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

Điều 31. Công bố thông tin về tình hình quản trị công ty

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty trong các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hàng năm, trong báo cáo thường niên của công ty, tối thiểu phải bao gồm những thông tin sau:
 - a. Thành viên và cơ cấu của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
 - b. Hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
 - c. Hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập không điều hành;



[Handwritten signature]

- d. Hoạt động của các tiểu ban của Hội đồng quản trị;
 - e. Những kế hoạch để tăng cường hiệu quả trong hoạt động quản trị của công ty;
 - f. Thù lao và chi phí cho thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc và thành viên Ban kiểm soát;
 - g. Thông tin về các giao dịch cổ phiếu của công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, Ban kiểm soát, cổ đông lớn và các giao dịch khác của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, Ban kiểm soát và những người có liên quan tới các đối tượng nói trên;
 - h. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban giám đốc và Ban kiểm soát đã tham gia đào tạo về quản trị công ty;
 - i. Những điểm chưa thực hiện theo quy định của Quy chế, nguyên nhân và giải pháp.
2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo và công bố thông tin về tình hình quản trị công ty theo quy định của pháp luật.

Điều 32. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành

Ngoài các trách nhiệm quy định tại Quy chế này, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin về giao dịch trong các trường hợp sau:

1. 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 điều hành trong thời gian ba (03) năm trước.
2. Các giao dịch giữa công ty với công ty trong đó người liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc hoặc cổ đông lớn.
3. Các giao dịch có thể mang lại lợi ích vật chất hoặc phi vật chất đối với các thành viên nêu trên.

CHƯƠNG IX

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

Ngoài quy trình, thủ tục đánh giá cán bộ hàng năm được uỷ quyền, phân cấp cho Hội đồng thi đua khen thưởng Công ty, Công ty ban hành thêm các quy định về đánh giá hoạt động của các thành viên HĐQT, thành viên BKS, thành viên ban TGD và cán bộ quản lý khác như sau.

Điều 33. Đánh giá hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khác

1. Đánh giá hoạt động của các thành viên HĐQT, BKS, Ban Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khác phải được thực hiện một năm một lần hoặc khi có yêu cầu và phải đảm bảo các nội dung sau:
 - Xác định năng lực đảm nhận vị trí công việc của các thành viên nhằm đạt mục đích và lợi ích cao nhất.
 - Quá trình đánh giá phải khách quan và trung thực, bằng chứng của kết quả đánh giá phải được chuyển đến các thành viên liên quan.
 - Kết quả đánh giá lần trước phải được lưu lại và làm cơ sở cho lần đánh giá kế tiếp.
 - Đánh giá hoạt động phải dựa trên các tiêu chí cần thiết và phù hợp với nhiệm vụ của các thành viên liên quan.
2. Tiêu chí đánh giá tối thiểu của các thành viên HĐQT, BKS bao gồm:
 - Số lần tham dự các kỳ họp chính thức và bất thường;
 - Mức độ hoàn thành công tác được giao;
 - Số lần vi phạm kỷ luật trong thời gian thực hiện đánh giá.
3. Tiêu chí đánh giá tối thiểu của các thành viên Ban Tổng giám đốc và cán bộ quản lý.
 - Khả năng điều hành, quản lý;
 - Kiến thức, trình độ chuyên môn;
 - Hiệu quả sản xuất kinh doanh;
 - Tinh thần, thái độ và kỷ luật công tác;



- Số lần vi phạm kỷ luật.
- 4. Phân cấp hoạt động đánh giá:
 - Các thành viên HĐQT tự làm báo cáo đánh giá, gửi về Chủ tịch HĐQT, Chủ tịch xem xét, đồng thời thông báo báo cáo đánh giá của từng thành viên HĐQT cho các thành viên HĐQT khác.
 - Các thành viên BKS tự làm báo cáo đánh giá, gửi về Trưởng Ban kiểm soát, Trưởng Ban kiểm soát xem xét, đồng thời thông báo báo cáo đánh giá của từng thành viên BKS cho các thành viên BKS khác.
 - Các thành viên Ban Tổng giám đốc tự làm báo cáo đánh giá, gửi về TGD, TGD xem xét, đồng thời thông báo báo cáo đánh giá của từng thành viên Ban TGD cho các thành viên Ban TGD khác.
 - Các cán bộ quản lý tự làm báo cáo đánh giá gửi về TGD để TGD xem xét, quyết định hình thức và mức độ khen thưởng.

Điều 34. Khen thưởng

1. Các thành viên HĐQT, BKS, Ban TGD và các cán bộ quản lý khác hoàn thành xuất sắc kế hoạch và công tác được giao, có những đóng góp xuất sắc cho hoạt động điều hành, quản lý đem lại hiệu quả vượt trội sẽ được xem xét khen thưởng một năm một lần hoặc khen thưởng đột xuất.
 - Chủ tịch HĐQT đề xuất mức độ khen thưởng thành viên HĐQT và trình đề xuất đó lên ĐHĐCĐ xem xét, quyết định.
 - Trưởng BKS đề xuất mức độ khen thưởng đối với các thành viên BKS và trình đề xuất đó lên ĐHĐCĐ xem xét, quyết định.
 - Các thành viên Ban TGD và cán bộ quản lý sẽ do TGD xem xét, đề xuất mức độ khen thưởng và trình lên HĐQT quyết định.
2. Các hình thức khen thưởng
 - Về hình thức: Thông báo biểu dương, tặng giấy khen, bằng tiền và các hình thức khác.
 - Danh hiệu:
 - + Lao động tiên tiến;
 - + Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở;
 - + Giấy khen của Công ty hoặc/và TCT HKVN.
 - Khen thưởng tài chính:



- + Tùy theo thành tích của từng cán bộ quản lý, HĐQT có quyền sử dụng quỹ khen thưởng để chi thưởng và báo cáo ĐHCĐ trong kỳ họp gần nhất.
 - + Căn cứ tình hình thực tế hoạt động hàng năm, HĐQT sẽ đề ra mức khen thưởng hợp lý.
 - Nguồn tài chính khen thưởng: từ quỹ khen thưởng của Công ty và nguồn hợp pháp khác theo qui định của pháp luật.
3. Kết quả khen thưởng được thông báo trong Công ty và/hoặc công bố rộng rãi theo qui định của pháp luật.

Điều 35. Xử lý vi phạm kỷ luật

1. Một số vi phạm kỷ luật chủ yếu như sau:

- Vi phạm kỷ luật lao động, đạo đức tư cách của Người cán bộ quản lý Công ty;
- Thiếu thận trọng, mẫn cán, thiếu trách nhiệm, hoặc yếu năng lực chuyên môn gây hậu quả kinh tế hoặc uy tín Công ty;
- Lạm dụng quyền hành, chức năng ra quyết định vượt thẩm quyền gây thiệt hại cho Công ty;
- Có hành vi trục lợi cá nhân trong quá trình công tác, thực thi những nhiệm vụ được phân công;
- Vi phạm các quy chế nội bộ hoặc các quy định pháp luật của nhà nước.

2. Các hình thức kỷ luật:

- Phê bình, khiển trách;
- Tạm ngưng công tác có thời hạn;
- Bãi nhiệm, miễn nhiệm;
- Các hình thức khác theo luật định;
- Thành viên vi phạm hoặc bị kỷ luật phải bồi thường thiệt hại cho Công ty đối với khoản thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.

3. Trình tự thi hành kỷ luật:

- Thành viên HĐQT, BKS, Ban TGD hoặc những người khác, khi phát hiện ra vi phạm của thành viên HĐQT, BKS, Ban TGD cần thông tin hoặc làm báo cáo, gửi về Chủ tịch HĐQT, Trưởng BKS và/hoặc Tổng giám đốc;

Chull



- Chủ tịch HĐQT, Trưởng BKS, TGD thực hiện quy trình đánh giá đã được phân cấp nêu trên;
- Trong trường hợp người bị đề nghị kỷ luật là Chủ tịch HĐQT thì việc báo cáo, đánh giá và đề nghị kỷ luật do BKS thực hiện;
- Việc tổ chức thi hành kỷ luật được tiến hành ngay sau khi có quyết định/thông báo kỷ luật;
- Kết quả kỷ luật được thông báo trong Công ty và/hoặc, công bố theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG X

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 36. Tổ chức thực hiện

Quy chế này được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty ngay sau khi được Hội đồng quản trị thông qua.

Các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý của Công ty trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Tổng giám đốc chịu trách nhiệm tổng hợp báo cáo HĐQT những điểm chưa phù hợp để xem xét điều chỉnh và bổ sung cho kịp thời.

Điều 37. Hiệu lực thi hành:

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 07 năm 2015. *dukk*

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Tạ Mạnh Hùng

C.P