



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ VÀ KHOÁNG SẢN HÀ GIANG HGM**  
*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số: 2018/ĐHĐCĐ,*  
*ngày .....tháng.....năm*

**CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí và Khoáng sản Hà Giang. Quy chế này được xây dựng theo quy định của:

- a. Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;
- b. Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006;
- c. Luật số 62/2010/QH12 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11;
- d. Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng;
- e. Thông tư 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 Hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 Hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng cho Công ty đại chúng;
- f. Điều lệ và tổ chức hoạt động của Công ty HGM;

2. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí và Khoáng sản Hà Giang để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, Ban Kiểm soát và cán bộ quản lý của Công ty.

3. Quy chế này cũng là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị của Công ty.

**Điều 2. Giải thích từ ngữ**

1. Chữ viết tắt
  - a. “Công ty” là Công ty Cổ phần Cơ khí và Khoáng sản Hà Giang
  - b. “ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp” số 5100101762 đăng ký thay đổi lần thứ 7, ngày 03/6/2016 do phòng đăng ký kinh doanh Sở kế hoạch và Đầu tư tỉnh Hà Giang cấp.
  - c. “ĐHĐCĐ” Đại hội đồng cổ đông.
  - d. “HĐQT” Hội đồng quản trị.
  - e. “BKS” Ban kiểm soát.
2. Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:
  - a. “Quản trị công ty” là hệ thống các nguyên tắc bao gồm:
    - Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;
    - Đảm bảo hiệu quả hoạt động của HĐQT, BKS;
    - Đảm bảo quyền lợi của các cổ đông và những người có liên quan;
    - Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
    - Công khai minh bạch mọi hoạt động của Công ty;



- b. “ Công ty đại chúng” là Công ty cổ phần được quy định tại khoản 1 Điều 25 Luật chứng khoán;
  - c. “ Cổ đông lớn” là cổ đông được quy định tại khoản 9 Điều 6 Luật chứng khoán;
  - d. “ Người quản lý doanh nghiệp” được quy định tại Khoản 18 Điều 4 Luật doanh nghiệp;
  - e. “ Người điều hành doanh nghiệp” là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quyết định của HĐQT trên cơ sở đề nghị của Giám đốc;
  - f. “ Thành viên HĐQT không điều hành” (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên HĐQT không phải là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty;
  - g. “ Thành viên độc lập HĐQT” (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 151 Luật doanh nghiệp;
  - h. Người phụ trách quản trị công ty là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 18 Nghị định số 71/2017/NĐ-CP;
  - i. Người có liên quan là cá nhân, tổ chức được quy định tại Khoản 17 Điều 4 Luật doanh nghiệp, Khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán.
3. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.
4. Trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định về quản trị công ty khác với quy định tại Nghị định này thì áp dụng quy định của pháp luật chuyên ngành.

## **CHƯƠNG II: TRÌNH TỰ THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐHĐCĐ**

### **Điều 3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ**

Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của luật Chứng khoán áp dụng cho các công ty niêm yết.

### **Điều 4. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ**

Thực hiện theo Điều 18, Điều lệ Công ty “ Triệu tập Đại hội đồng cổ đông, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông”

### **Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ**

Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

### **Điều 6. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết trong ĐHĐCĐ**



1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho mỗi cổ đông hoặc đại diện ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ tên đại diện được ủy quyền và số cổ phiếu được biểu quyết của cổ đông đó.

2. Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại Đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

#### **Điều 7. Cách thức kiểm phiếu**

Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định.

Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa, số thành viên của ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

#### **Điều 8. Thông qua kết quả kiểm phiếu**

Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ thông báo kết quả kiểm phiếu trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Thông báo kết quả kiểm phiếu phải nêu cụ thể số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành, số phiếu không có ý kiến đối với từng vấn đề.

#### **Điều 9. Cách thức phản đối Quyết định của ĐHĐCĐ**

1. Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự kiến bán, lý do yêu cầu Công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Công ty trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

2. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

#### **Điều 10. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ**

Thực hiện theo Điều 23, Điều lệ Công ty “Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông”

#### **Điều 11. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ**

Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật chứng khoán.



**Điều 12. Việc ĐHCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

Thực hiện theo Điều 22, Điều lệ Công ty “Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông”

**CHƯƠNG III: THÀNH VIÊN HĐQT**

**Điều 13. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT**

Thành viên HĐQT phải có các tiêu chuẩn sau đây:

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 Luật Doanh nghiệp.

2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty quy định khác.

3. Thành viên HĐQT Công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT của công ty khác.

**Điều 14. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT**

Thực hiện theo khoản 2 Điều 25 Điều lệ Công ty “ Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản”

**Điều 15. Cách thức bầu thành viên HĐQT**

Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu phiếu dồn, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên HĐQT 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 phiếu thành viên quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT 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 theo Điều lệ Công ty.

**Điều 16. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT**

Thực hiện theo khoản 3 Điều 26 Điều lệ Công ty “ Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị”

**Điều 17. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT**

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

**Điều 18. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT**

Theo khoản 1 Điều 25 Điều lệ Công ty “ ứng cử đề cử thành viên Hội đồng quản trị”



## CHƯƠNG IV: HỌP HĐQT

### **Điều 19. Thông báo họp HĐQT**

Thực hiện theo khoản 7 Điều 30 Điều lệ Công ty “ cuộc họp của Hội đồng quản trị”

### **Điều 20. Điều kiện tổ chức họp HĐQT**

Thực hiện theo Khoản 8 Điều 30 Điều lệ Công ty “ Cuộc họp của Hội đồng quản trị”

### **Điều 21. Cách thức biểu quyết**

Thực hiện theo khoản 11 Điều 30 Điều lệ Công ty “Cuộc họp của Hội đồng quản trị”

### **Điều 22. Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT**

Thực hiện theo khoản 13, 14 Điều 30 Điều lệ Công ty “ Cuộc họp của Hội đồng quản trị”

### **Điều 23. Ghi biên bản họp HĐQT**

1. Cuộc họp của HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng nước ngoài, có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

2. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

3. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm gửi biên bản họp HĐQT tới các thành viên và biên bản đó bằng chứng xác thực về công việc được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn là (10) ngày kể từ ngày gửi.

### **Điều 24. Thông báo Nghị quyết HĐQT**





Nghị quyết HĐQT phải được thông báo tới các bên có liên quan theo quy định tại Điều lệ Công ty

## CHƯƠNG V: KIỂM SOÁT VIÊN

### **Điều 25. Tiêu chuẩn kiểm soát viên**

Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 164 Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và không thuộc các trường hợp sau đây:

1. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty.
2. 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.

### **Điều 26. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí kiểm soát viên**

1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại **khoản 1, khoản 2 Điều 25** Điều lệ Công ty.

Trường hợp số lượng ứng viên BKS thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, BKS 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 BKS đương nhiệm đề cử ứng viên BKS phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

### **Điều 27. Cách thức bầu kiểm soát viên**

Việc biểu quyết bầu BKS 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 BKS và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Kiểm soát viên 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 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 BKS 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.

### **Điều 28. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

Thực hiện theo Khoản 4 Điều 37 Điều lệ Công ty “ Kiểm soát viên”

### **Điều 29. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật chứng khoán.

## CHƯƠNG VI: CÁC TIỂU BAN THUỘC HĐQT

### **Điều 30. Các tiểu ban thuộc HĐQT**



Thực hiện Khoản 1 Điều 31 Điều lệ Công ty “ Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị”

**Điều 31. Nguyên tắc hoạt động của các tiểu ban.**

Thực hiện Khoản 2 Điều 31 Điều lệ Công ty “ Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị”

**CHƯƠNG VII: NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP**

**Điều 32. Các tiêu chuẩn của Người điều hành doanh nghiệp**

Thực hiện theo Điều 33 Điều lệ Công ty “ Tổ chức bộ máy quản lý”

Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm mẫn cán để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

**Điều 33. Giám đốc**

Thực hiện theo Khoản 1, 2,3 và 4 Điều 35 Điều lệ Công ty “ Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc”

**Điều 34. Việc bổ nhiệm Người điều hành doanh nghiệp khác**

Theo đề nghị của Giám đốc và được sự chấp thuận của HĐQT, Công ty được tuyển dụng Người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do HĐQT quy định.

**Điều 35. Ký hợp đồng lao động với Người điều hành doanh nghiệp**

Công ty ký hợp đồng lao động với Người điều hành doanh nghiệp theo quy định của pháp luật lao động

**Điều 36. Các trường hợp miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp**

Người điều hành doanh nghiệp bị miễn nhiệm trong các trường hợp theo quy định tại Khoản 5 Điều 35 Điều lệ Công ty và hợp đồng lao động đã ký.

**Điều 37. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp**

Thông báo việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật chứng khoán.

**CHƯƠNG VIII: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BKS VÀ GIÁM ĐỐC**

**Điều 38. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS**

1. Trách nhiệm của HĐQT trong mối quan hệ phối hợp với BKS
  - a. Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các thành viên BKS cùng thời gian gửi đến các thành viên HĐQT;
  - b. Các nghị quyết của HĐQT được gửi đến BKS đồng thời với thời điểm gửi Giám đốc trong thời hạn theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty;



c. Khi BKS đề xuất lựa chọn Kiểm toán độc lập, HĐQT phải phản hồi ý kiến theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty;

d. Các nội dung khác cần xin ý kiến của BKS phải được gửi trong thời hạn quy định và BKS có trách nhiệm phản hồi theo đúng quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty.

2. Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong mối quan hệ phối hợp với HĐQT

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 ĐHĐCĐ;

b. Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT [cùng lúc yêu cầu Giám đốc điều hành, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập] tham dự và trả lời các vấn đề mà thành viên BKS quan tâm;

c. Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không muộn quá 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 mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT, Giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất;

d. Trường hợp BKS phát hiện những hành vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên HĐQT, BKS thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện 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 tình hình hoạt động và tài chính của Công ty thì BKS phải gửi bản bản và tài liệu liên quan trước ít nhất 15 ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi;

f. Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất là 07 ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng 07 ngày làm việc.

### **Điều 39. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Giám đốc**

1. Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, HĐQT phải thông báo cho Giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn nhân lực trong thời hạn hợp lý theo quy định tại Điều lệ Công ty.

2. Trong trường hợp cần thiết, HĐQT có quyền yêu cầu Giám đốc, cán bộ điều hành khác trong Công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty. HĐQT không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.





3. Các vấn đề thuộc thẩm quyền của 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 thời hạn theo quy định của Điều lệ Công ty.

4. HĐQT quyết định khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Giám đốc.

#### **Điều 40. Việc tiếp cận thông tin**

1. Việc tiếp cận thông tin và tài liệu của Công ty, BKS có nghĩa vụ nêu 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 được phép thực hiện khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền nhưng phải thông báo cho HĐQT trước khi cung cấp hoặc các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Các thông tin và tài liệu này bao gồm:

a. Thông báo mời họp cùng các tài liệu liên quan, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT;

b. Biên bản, Nghị quyết của HĐQT;

c. Báo cáo của Giám đốc;

d. Thông tin, tài liệu về quản lý, báo cáo tài chính;

e. Báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT;

f. Tài liệu khác liên quan.

#### **Điều 41. Phối hợp hoạt động giữa BKS và Giám đốc**

BKS có chức năng và kiểm tra giám sát:

a. Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu Giám đốc cùng lúc yêu cầu các thành viên HĐQT, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà thành viên BKS quan tâm;

b. Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không muộn quá 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 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 BKS phát hiện những hành vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của Giám đốc, BKS thông báo bằng văn bản với Giám đốc trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện 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;

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 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. Các nội dung khác cần xin ý kiến của Giám đốc phải được gửi trước ít nhất là 07 ngày làm việc và Giám đốc sẽ phản hồi trong vòng 07 ngày làm việc.

**Điều 42. Phối hợp giữa Giám đốc điều hành và HĐQT, BKS**

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

2. Giám đốc điều hành chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu.

3. 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 07 ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định.

4. Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất là 07 ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng 07 ngày.

**CHƯƠNG IX: NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY**

**Điều 43. Tiêu chuẩn của người phụ trách quản trị Công ty**

Thực hiện theo khoản 2 Điều 32 Điều lệ Công ty “Người phụ trách quản trị Công ty”

**Điều 44. Quyền và nghĩa vụ của người phụ trách quản trị Công ty**

Thực hiện theo Khoản 4 Điều 32 Điều lệ Công ty “Người phụ trách quản trị Công ty”

**Điều 45. Việc bổ nhiệm người phụ trách quản trị Công ty**

Thực hiện theo Khoản 1 Điều 32 Điều lệ Công ty “Người phụ trách quản trị Công ty”

**Điều 46. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty**

Thực hiện theo Khoản 3 Điều 32 Điều lệ Công ty “Người phụ trách quản trị Công ty”

**Điều 47. Thông tin bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty**

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật chứng khoán.

**CHƯƠNG X: NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH**



**Điều 48. Trách nhiệm cẩn trọng**

Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Giám đốc và người điều hành khác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các tiểu ban của HĐQT, một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty.

**Điều 49. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi**

Thực hiện Điều 40 Điều lệ Công “Trách nhiệm trung thực và tránh xung đột về quyền lợi.

**Điều 50. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường**

Thực hiện Điều 41 Điều lệ Công “ Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường”

**CHƯƠNG XI: SỬA ĐỔI QUY CHẾ NỘI BỘ  
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

**Điều 51. Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty**

1. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này sẽ do ĐHĐCĐ xem xét và quyết định.

2. Trong trường hợp những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty

**CHƯƠNG XII: NGÀY HIỆU LỰC**

**Điều 52. Ngày hiệu lực**

1. Quy chế này gồm 12 chương 52 điều, được ĐHĐCĐ thông qua ngày.... tháng.....năm 2018.

2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty.

3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế quản trị Công ty phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc ít nhất ½ tổng số thành viên HĐQT mới có giá trị./.



