

CÔNG TY CỔ PHẦN VẢI SỢI MAY MẶC MIỀN BẮC



DỰ THẢO

**QUY CHẾ NỘI BỘ
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số/NQĐHĐCĐ ngày 23 tháng 4 năm 2018)

Hà Nội, tháng 4 năm 2018

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN VẢI SỢI MAY MẶC MIỀN BẮC**

(Ban hành theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông
số/NQ-ĐHĐCĐTN ngày 23 tháng 4 năm 2018)

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

Quản trị công ty là những cơ chế, quy định thông qua đó công ty được điều hành và kiểm soát một cách tốt nhất, tạo lập khuôn khổ cho các mối quan hệ giữa các cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và những người có liên quan khác qua đó đưa ra các trình tự thủ tục, ban hành các quyết định nhằm tránh những sự lạm quyền và rủi ro cho Công ty.

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

Quy chế này được xây dựng theo Thông tư 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 của Bộ Tài chính về việc Công ty đại chúng xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị công ty, đảm bảo phù hợp với quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật chứng khoán, Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng và Điều lệ công ty.

Trong trường hợp có những quy định của Điều lệ công ty và văn bản 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 Điều lệ Công ty và các văn bản pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt:

a. “Công ty” là Công ty cổ phần vải sợi may mặc Miền Bắc. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: 0100108127 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Hà Nội cấp lần đầu ngày 05 tháng 7 năm 2005, được chấp thuận niêm yết cổ phiếu tại Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội ngày 20/4/2010.

b. “Nguyên tắc quản trị công ty”: Là hệ thống các quy tắc để bảo đảm cho Công ty được điều hành, kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và 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 vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty;
- Minh bạch trong hoạt động của Công ty;
- Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát thực hiện việc lãnh đạo và kiểm soát Công ty một cách có hiệu quả.

c. “Người có liên quan”: Là cá nhân tổ chức được quy định trong khoản 34 Điều 6 của Luật Chứng khoán.

d. “Thành viên Hội đồng quản trị độc lập”: Có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- Không phải là người đang làm việc cho Công ty (hoặc đã làm việc cho Công ty 3 năm liền trước đó);
- Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công ty (trừ các khoản phụ cấp mà thành viên HĐQT được hưởng theo quy định);
- Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh chị em ruột là cổ đông lớn của Công ty;
- Không là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;
- Không phải là người từng làm thành viên HĐQT, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất 05 năm liền trước đó.

CHƯƠNG II. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Quyền của cổ đông

1. Các quyền và nghĩa vụ, trách nhiệm của cổ đông được quy định tại Điều 14 và 15 Điều lệ Công ty và các quyền cổ đông theo quy định của Luật Doanh nghiệp, đặc biệt là:

- a. Quyền tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành;
- b. Quyền được thông báo đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin và thông tin bất thường về hoạt động của Công ty.
- c. Công ty không hạn chế cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông, đồng thời tạo điều kiện cho cổ đông thực hiện việc ủy quyền đại diện tham gia Đại hội đồng cổ đông khi cổ đông có yêu cầu.

2. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, nghị quyết Hội đồng quản trị vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông theo quy định của pháp luật, cổ đông có quyền đề nghị không thực hiện các quyết định đó theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định. Trường hợp các quyết định vi phạm pháp luật nêu trên gây tổn hại tới Công ty, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc phải đền bù cho Công ty theo trách nhiệm của mình. Cổ đông có quyền yêu cầu Công ty bồi thường theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định.

3. Công ty có trách nhiệm xây dựng cơ cấu quản trị công ty hợp lý, có website riêng để đảm bảo:

- a. Cổ đông thực hiện đầy đủ các quyền theo pháp luật và Điều lệ Công ty theo quy định;
- b. Cổ đông được đối xử công bằng.

5. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu nó có các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Toàn bộ cổ phần của Công ty vào ngày thông qua Quy chế này đều là cổ phần phổ thông.

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

Điều 4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Công ty tổ chức Đại hội đồng cổ đông mỗi năm 01 lần. Hội đồng quản trị (HĐQT) triệu tập Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) thường niên trong thời hạn không quá 04 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường theo quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 16 Điều lệ Công ty. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải bao gồm chương trình họp và các thông tin liên quan về các vấn đề sẽ được thảo luận và biểu quyết tại Đại hội.

2. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:

- Xác định ngày đăng ký cuối cùng (ĐKCC) để lập Danh sách người sở hữu chứng khoán tại thời điểm ĐKCC và chỉ những người có tên trong Danh sách này mới được quyền tham dự và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Thời điểm lập Danh sách cổ đông không sớm hơn 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp;

- Công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ lên Sở Giao dịch chứng khoán (SGDCK) và Ủy ban chứng khoán Nhà nước (UBCKNN) về việc tiến hành ĐHĐCĐ tối thiểu 20 ngày trước ngày ĐKCC theo Điều 8 Nghị định 71/2017/NĐ-CP;

- Làm văn bản gửi Trung tâm Lưu ký chứng khoán Việt Nam (TTLKCKVN) để chốt danh sách cổ đông dự ĐHĐCĐ;

- Xác định chương trình họp, các tài liệu theo quy định phù hợp với luật pháp và các quy định của Công ty; Xác định thời gian và địa điểm tổ chức Đại hội; Công bố thông tin các tài liệu của cuộc họp ĐHĐCĐ lên trang thông tin điện tử của Công ty, UBCKNN, SGDCK;

- Gửi thư mời (bảo đảm) đến từng cổ đông theo đúng danh sách cổ đông do TTLKCKVN cung cấp chậm nhất 15 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ. Thư mời phải thể hiện rõ địa điểm, giờ bắt đầu, các nội dung chương trình tổ chức ĐHĐCĐ. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu cuộc họp để các cổ đông có thể tiếp cận.

Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

- a. Các điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ được quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty

b. Cổ đông xác nhận tham dự: Về nguyên tắc, cổ đông có quyền tham dự tất cả ĐHĐCĐ thường niên hoặc bất thường. Tuy nhiên, để giúp cho HĐQT tổ chức chu đáo và hạn chế lãng phí, cổ đông sẽ xác nhận trước việc tham dự ĐHĐCĐ bằng một hoặc nhiều hình thức: Điện thoại, gửi email cho Công ty, đăng ký trực tiếp với HĐQT trong khoảng thời gian ghi trong thư mời.

c. Nếu cổ đông không thể tham dự đại hội thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty. Việc ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ được thực hiện theo Điều 18 Điều lệ Công ty.

Điều 6. Cách thức bỏ phiếu, cách thức kiểm phiếu biểu quyết, thông báo kết quả bỏ phiếu

Các quy định về tiến hành cuộc họp ĐHĐCĐ, cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu thực hiện theo quy định tại Điều 22 Điều lệ Công ty và Điều 142 Luật Doanh nghiệp. ĐHĐCĐ thông qua các quyết định bằng hình thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

1. Biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp

Công ty sẽ phát cho từng cổ đông một phiếu biểu quyết có tên đại biểu cùng với số cổ phần sở hữu và số cổ phần nhận ủy quyền (nếu có). Việc biểu quyết và kiểm phiếu có thể được thực hiện bằng phần mềm máy tính. Ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ bầu ra sẽ chịu trách nhiệm tiến hành kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

2. Thông qua các quyết định bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Trong trường hợp ĐHĐCĐ thông qua các quyết định bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản, HĐQT phải thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Quyết định các vấn đề cần lấy ý kiến, hình thức và nội dung phiếu lấy ý kiến (phiếu lấy ý kiến phải bao gồm các nội dung sau: (i) tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của Công ty, (ii) Mục đích lấy ý kiến, (iii) Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, CMND, hộ chiếu hoặc chứng thực các nhân hợp pháp khác của cổ đông là các nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh của cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông; (iv) Vấn đề cần lấy ý kiến và các tài liệu kèm theo; (v) Thời hạn để gửi ý kiến cho Công ty; và (vi) Phương án biểu quyết “nhất trí”, “không nhất trí”, “không có ý kiến”; (vii) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Công ty;

- Gửi phiếu lấy ý kiến cùng với các tài liệu khác có liên quan cho tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết;

- Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức;

- Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được để trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu. Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở đều không hợp lệ;

- HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý công ty; Các thành viên HĐQT và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác;

- Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu;

- Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty;

- Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

Điều kiện thông qua các nghị quyết của ĐHĐCĐ được quy định chi tiết tại Điều 23 Điều lệ Công ty và Điều 144 Luật Doanh nghiệp.

3. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

a. Trong Đại hội, cổ đông có thể công khai phát biểu không đồng ý và sử dụng phiếu đề biểu quyết không tán thành, có thể không tham gia biểu quyết. Tuy nhiên, sau khi ĐHĐCĐ đã biểu quyết thì phải tuân thủ kết quả biểu quyết của ĐHĐCĐ;

b. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, cổ đông, thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tòa án hoặc trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:

- Trình tự và thủ tục triệu tập họp ĐHĐCĐ không thực hiện theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

- Trình tự, thủ tục ra quyết định và nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

Điều 7: Ghi và lập biên bản Đại hội đồng cổ đông

Biên bản họp ĐHĐCĐ: Thư ký chịu trách nhiệm ghi toàn bộ diễn biến đại hội sau đó lập biên bản đại Đại hội đồng cổ đông và thông qua tại đại hội. Việc ghi và lập biên bản Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều 146 Luật Doanh nghiệp.

Điều 8: Thông báo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ra công chúng

1. Công ty công bố Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 24 giờ trên trang thông tin điện tử của Công ty, trên phương tiện công bố thông tin (IDS) của Ủy ban chứng khoán Nhà nước và (CIMS) của Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội đồng thời gửi chuyên phát nhanh qua bưu điện cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán.

2. Việc công bố thông tin phải chính xác, đầy đủ, kịp thời và phải do Tổng giám đốc - Người được ủy quyền công bố thông tin và Thư ký Công ty thực hiện. Tổng giám đốc phải chịu trách nhiệm về nội dung thông tin do nhân viên công bố thông tin được ủy

quyền công bố. Thông tin công bố phải được bảo quản, lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 9: Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông phải tối thiểu có các nội dung sau:

- Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của HĐQT và từng thành viên HĐQT theo quy định tại khoản 3 Điều 158 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
- Đánh giá tình hình hoạt động của Công ty trong năm tài chính;
- Hoạt động của 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 điều hành;
- Kết quả giám sát đối với cán bộ quản lý;
- Các kế hoạch dự kiến trong tương lai.

Điều 10: Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông

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

- Thù lao, chi phí và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng thành viên theo quy định tại khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;
- Hoạt động của 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 và các cán bộ quản lý;
- 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. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

PHẦN I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 11: Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ tối thiểu 10 ngày trên trang điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu.

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

3. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên HĐQT. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; Từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; Từ 30% đến dưới 50% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; Từ 50% đến dưới 65% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; Từ 60% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.

4. Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức HĐQT đương nhiệm đề cử ứng viên HĐQT được công bố rõ ràng và được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 12: Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

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

2. Người trúng cử thành viên HĐQT 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 cần bầu.

3. Nếu bầu vòng thứ nhất không đủ số thành viên HĐQT, ĐHĐCĐ tiếp tục bầu vòng thứ hai trong số những ứng viên còn lại cho tới khi đủ thành viên HĐQT hoặc do ĐHĐCĐ quyết định.

4. Khi có kết quả bầu cử, HĐQT phải lựa chọn trong số các thành viên của mình để bầu ra một Chủ tịch và Phó chủ tịch HĐQT.

5. Trường hợp phải lựa chọn một trong hai ứng viên đạt tỷ lệ phiếu bầu ngang nhau thì ứng viên nào đang có cổ phần nắm giữ nhiều hơn (hoặc được cổ đông/ nhóm cổ đông đề cử với số lượng cổ phần nhiều hơn) sẽ được chọn. Nếu số cổ phần nắm giữ hoặc cổ phần đề cử ngang bằng nhau thì việc lựa chọn sẽ do Chủ tọa quyết định theo một phương thức mà ĐHĐCĐ cho là phù hợp.

6. Kết quả bầu cử được công nhận sau khi biên bản bầu cử được Chủ tọa phê chuẩn và Nghị quyết ĐHĐCĐ thông qua.

Điều 13: Tư cách thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên HĐQT là những người mà pháp luật và Điều lệ Công ty không cấm làm thành viên HĐQT. Thành viên HĐQT có thể không phải là cổ đông của Công ty.

2. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT: Theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty

a. Có năng lực kinh doanh, năng lực lãnh đạo và tổ chức quản lý doanh nghiệp, hiểu biết sâu sắc về các nguyên lý kinh doanh, có nhiều năm công tác trong ngành nghề SXKD của Công ty, đã từng tham gia quản lý doanh nghiệp.

b. Có sức khỏe, có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết và có năng lực hành vi dân sự, hiểu biết về pháp luật; có năng lực và nhiệt tình để giải quyết những vấn đề chiến lược dài hạn của Công ty; khả năng tham gia một cách hiệu quả trong các buổi thảo luận và sẵn sàng thực hiện quyền hạn trên tinh thần hợp tác.

3. Thành viên HĐQT của Công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá 05 công ty khác.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc của cùng một công ty đại chúng.

Điều 14: Thành phần Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên HĐQT là năm (05) người.

2. Cơ cấu HĐQT: Phải đảm bảo số tối thiểu 1/3 tổng số thành viên HĐQT là thành viên độc lập.

3. Trong trường hợp một thành viên bị mất tư cách thành viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, bị cách chức hoặc vì một lý do nào đó không thể tiếp tục làm thành viên HĐQT, HĐQT có thể bổ nhiệm người khác thay thế. Thành viên HĐQT thay thế trong trường hợp này phải được biểu quyết thông qua tại ĐHĐCĐ gần nhất.

Điều 15: Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên HĐQT có trách nhiệm 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.

2. Thành viên HĐQT phải thực hiện nhiệm vụ theo đúng pháp luật và nỗ lực để Công ty kinh doanh đúng pháp luật; tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận.

3. Các thành viên HĐQT và những người có liên quan khi thực hiện mua hay bán cổ phần (hoặc quyền mua cổ phần) của Công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội và thực hiện công bố thông tin về việc mua bán này theo quy định của pháp luật.

4. Công ty có thể mua bảo hiểm trách nhiệm cho các thành viên HĐQT sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ. 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 Công ty.

Điều 16: Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. HĐQT đóng vai trò trung tâm trong cơ cấu quản trị Công ty, chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của Công ty.

2. HĐQT 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 các cổ đông và quan tâm tới lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty.

3. HĐQT có trách nhiệm giám sát tình hình kinh doanh của Công ty thông qua việc đưa ra các quy trình rà soát các kế hoạch của Tổng giám đốc để đưa ra các kế hoạch hành động cho: Kế hoạch chiến lược; Kế hoạch triển khai công việc kinh doanh thực tế của Công ty theo các mục tiêu của kế hoạch chiến lược.

4. HĐQT có trách nhiệm quản trị rủi ro: Nhận diện và đánh giá các loại rủi ro; Hoạch định chính sách quản trị rủi ro và thiết lập các thủ tục theo dõi, báo cáo định kỳ về quy trình quản trị rủi ro.

5. HĐQT có trách nhiệm quy hoạch cán bộ, lập kế hoạch kế tục và thay thế các cán bộ quản lý cấp cao kể cả Tổng giám đốc.

6. HĐQT có trách nhiệm xây dựng và thông qua chương trình quan hệ với nhà đầu tư và chính sách thông tin liên lạc phù hợp với các cổ đông.

7. HĐQT có trách nhiệm đảm bảo có các hệ thống kiểm soát nội bộ và thông tin quản lý tương xứng để hỗ trợ cho hoạt động Công ty, đảm bảo độ tin cậy trong các quy trình, trách nhiệm cung cấp thông tin kịp thời phục vụ cho theo dõi kiểm soát báo cáo. Cụ thể:

- Thỏa thuận với Tổng giám đốc về việc đạt được các mục tiêu cụ thể;
- Ủy quyền cho Tổng giám đốc điều hành hoạch định các chính sách, ra quyết định, triển khai các hoạt động để đạt được các mục tiêu đề ra;
- Có thể thay đổi các mục tiêu và hạn chế các thẩm quyền của Tổng giám đốc;
- Chỉ định Thư ký Công ty và đảm bảo rằng Thư ký Công ty là người có năng lực để thực hiện các tư vấn và dịch vụ cần thiết cho các thành viên HĐQT, và khi được yêu cầu, nếu thích hợp, thực hiện việc bãi miễn Thư ký Công ty.

8. HĐQT có trách nhiệm đánh giá kết quả hoạt động của các tiểu ban và thành viên của tiểu ban để xem xét việc thực hiện nhiệm vụ theo yêu cầu đã đặt ra.

Điều 17: Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên HĐQT bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

a. Thành viên đó không có đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

- Không có đủ năng lực, hành vi dân sự, thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
- Không đủ trình độ chuyên môn kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty hoặc tổ chức khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

b. Thành viên đó không tham dự các hoạt động của HĐQT trong 06 tháng liên tục và trong thời gian này HĐQT không cho phép thành viên đó vắng mặt và xác nhận vị trí của thành viên này bị bỏ trống.

c. Có đơn xin từ chức gửi tới trụ sở chính của Công ty.

d. Thành viên bị cách chức thành viên HĐQT theo quyết định của ĐHĐCĐ.

2. HĐQT có thể bổ nhiệm thành viên HĐQT mới thay thế chỗ trống phát sinh và thành viên mới này phải được chấp thuận tại ĐHĐCĐ ngay tiếp sau đó. Sau khi được

ĐHĐCĐ chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó sẽ được coi là có hiệu lực vào ngày được HĐQT bổ nhiệm.

3. Trường hợp số thành viên HĐQT bị giảm quá 1/3 so với số quy định tại Điều 28 Điều lệ Công ty thì HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời gian không quá 30 ngày để bầu bổ sung thành viên HĐQT.

4. Việc bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên HĐQT phải được công bố ra công chúng theo luật Chứng khoán và công bố thông tin của Công ty niêm yết.

PHẦN II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 18: Họp Hội đồng quản trị

Các quy định về triệu tập cuộc họp HĐQT, điều kiện và cách thức biểu quyết tại cuộc họp HĐQT được quy định tại Điều 32 Điều lệ Công ty và Điều 153 Luật Doanh nghiệp.

1. Biên bản họp Hội đồng quản trị:

Biên bản họp HĐQT phải được lập chi tiết, rõ ràng. Thư ký và các thành viên HĐQT tham gia vào phiên họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Biên bản họp HĐQT phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Thông qua các quyết định của Hội đồng quản trị:

2.1. Biểu quyết:

Mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền tham dự họp sẽ có một phiếu biểu quyết.

HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên HĐQT dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định.

2.2. Thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:

Khi cần thiết, Chủ tịch HĐQT có thể quyết định lấy ý kiến các thành viên HĐQT có quyền biểu quyết bằng văn bản theo các thủ tục sau:

a. Gửi thông báo lấy ý kiến bằng văn bản kèm theo các tài liệu có liên quan đến việc thông qua Nghị quyết cho các thành viên HĐQT;

b. Các thành viên HĐQT biểu quyết theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT ghi trong Thông báo lấy ý kiến;

c. Chủ tịch HĐQT cử ra Ban kiểm phiếu do Chủ tịch HĐQT làm trưởng ban để kiểm tra kết quả kiểm phiếu;

d. Căn cứ vào kết quả kiểm phiếu, Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT ký ban hành Nghị quyết và Quyết định của HĐQT về các vấn đề đã được các thành viên HĐQT thông qua.

Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như một nghị quyết thông qua tại cuộc họp.

CHƯƠNG IV. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM TỔNG GIÁM ĐỐC, KẾ TOÁN TRƯỞNG

Điều 19: Tiêu chuẩn lựa chọn Tổng giám đốc, Kế toán trưởng

a. Tiêu chuẩn làm Tổng giám đốc và điều kiện làm Tổng giám đốc theo Điều 65 Luật Doanh nghiệp.

- Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp;

- Là cổ đông của Công ty hoặc không phải là cổ đông của Công ty nhưng có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế quản trị kinh doanh trong ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty;

- Trung thực, mẫn cán và có uy tín.

b. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm Kế toán trưởng Công ty

- Không thuộc đối tượng những người không được làm kế toán theo quy định của pháp luật kế toán;

- Về phẩm chất đạo đức: Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ chính sách, chế độ, các quy định về quản lý kinh tế, tài chính của pháp luật và của Công ty.

- Về trình độ:

+ Phải có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ đại học trở lên;

+ Thời gian công tác thực tế là kế toán ít nhất năm (05) năm

Điều 20: Trình tự, thủ tục bổ nhiệm Tổng giám đốc, Kế toán trưởng

1. HĐQT Công ty là cơ quan trực tiếp thực hiện việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, chấp nhận từ chức đối với Tổng giám đốc, Kế toán trưởng.

2. Đối với Tổng giám đốc: HĐQT đề xuất, nhận xét, đánh giá đối với cá nhân người được đề xuất chức vụ Tổng giám đốc.

3. Đối với Kế toán trưởng: Tổng giám đốc đề xuất lựa chọn nhân sự làm kế toán trưởng để giới thiệu cho HĐQT căn cứ vào tiêu chuẩn và nhu cầu công việc để bổ nhiệm.

3. HĐQT tổ chức lấy phiếu tín nhiệm trong HĐQT. Nếu nhân sự nào đạt tối thiểu 2/3 ý kiến biểu quyết nhất trí của các thành viên HĐQT thì HĐQT ra nghị quyết bổ nhiệm vào vị trí đã biểu quyết.

Điều 21: Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức đối với Tổng giám đốc, Kế toán trưởng

1. Tổng giám đốc, Kế toán trưởng xin từ chức phải làm đơn gửi HĐQT. HĐQT xem xét và ra quyết định trong thời hạn một (01) tháng, kể từ ngày quyết định đơn từ chức. Trong thời gian chưa có ý kiến chuẩn y của HĐQT thì Tổng giám đốc, Kế toán trưởng vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình.

2. HĐQT có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc, Kế toán trưởng trong các trường hợp sau:

- Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển;

- Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục làm việc;

- Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Công ty, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc chấm dứt Hợp đồng lao động.

Điều 22: Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng giám đốc, Kế toán trưởng

Sau khi có quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên website của Công ty theo trình tự và quy định của Luật Chứng khoán.

CHƯƠNG V. QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN GIÁM ĐỐC

PHẦN I. QUY CHẾ LÀM VIỆC, QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 23: Hoạt động của Hội đồng quản trị

1. HĐQT bầu ra một Chủ tịch HĐQT để quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. Các thành viên HĐQT khác đảm nhận các lĩnh vực công việc do Chủ tịch HĐQT phân công và báo cáo với HĐQT. Các thành viên HĐQT có thể đồng thời kiêm nhiệm các chức danh điều hành kinh doanh khác.

2. HĐQT làm việc theo chế độ tập thể. Một năm họp định kỳ tối thiểu 04 lần và có thể họp bất thường để giải quyết những vấn đề khẩn cấp của Công ty khi cần thiết do Chủ tịch HĐQT, Tổng giám đốc, Ban kiểm soát, thành viên độc lập HĐQT hoặc ít nhất 02 thành viên HĐQT yêu cầu triệu tập cuộc họp HĐQT.

3. Các cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có ít nhất 3/4 tổng số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận và phải được ghi biên bản đầy đủ để lưu giữ theo quy định.

4. HĐQT có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT.

5. HĐQT chỉ định ít nhất 01 người làm Người phụ trách quản trị Công ty/ Thư ký Công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Công ty/ Thư ký Công ty do HĐQT quyết định, tối đa là 05 năm. Quyền hạn và trách nhiệm của Người phụ trách quản trị Công ty/ Thư ký Công ty theo quy định tại Điều 34 Điều lệ Công ty.

6. Những vấn đề cần phải quyết định ngay, không thể triệu tập họp HĐQT theo quy định được xử lý bằng chế độ hội ý giữa Chủ tịch HĐQT và Tổng giám đốc và các thành viên HĐQT (có thể họp hoặc trao đổi miệng, bằng điện thoại) sau đó báo cáo lại HĐQT trong cuộc họp gần nhất.

7. Tùy theo nội dung cuộc họp, Chủ tịch HĐQT căn cứ vào Điều lệ Công ty để quyết định mở rộng thành phần mời dự họp. Thành viên được mời có quyền tham gia ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết.

Điều 24: Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch HĐQT là người được thay mặt HĐQT để thực hiện các nội dung công việc của HĐQT đã được quy định tại Quy chế này. Chủ tịch HĐQT có quyền và nhiệm vụ:

- a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT;
- b. Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp, triệu tập và chủ tọa cuộc họp HĐQT;
- c. Tổ chức việc thông qua quyết định của HĐQT;
- d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các quyết định của HĐQT;
- e. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- f. Các quyền và nhiệm vụ khác được quy định tại Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

2. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt thì ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc quy định tại khoản 4 Điều 22 Điều lệ Công ty.

Điều 25: Thành viên Hội đồng quản trị

1. Các thành viên HĐQT được phân công phụ trách từng lĩnh vực công tác phải trực tiếp tổng hợp và báo cáo trước các kỳ họp thường kỳ của HĐQT. Căn cứ vào báo cáo trên, HĐQT có ý kiến chỉ đạo Tổng giám đốc trong mọi hoạt động của Công ty.

2. Thành viên HĐQT điều hành chịu trách nhiệm trước HĐQT về các hoạt động của Công ty. Thành viên HĐQT không điều hành chịu trách nhiệm trước HĐQT và các cổ đông về việc bảo đảm rằng các thành viên HĐQT điều hành tuân thủ chính sách và định hướng của Công ty.

3. Các thành viên HĐQT nắm bắt, tổng hợp và đánh giá tình hình thực hiện nghị quyết, quyết định, quy chế của HĐQT đã ban hành để kiến nghị với HĐQT sửa đổi (nếu có) cho phù hợp với tình hình thực tế và quy định của pháp luật hiện hành.

PHẦN II. QUY CHẾ LÀM VIỆC, QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 26: Tổng giám đốc

1. Tổng giám đốc do HĐQT quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng và chấm dứt hợp đồng. Tổng giám đốc là người điều hành mọi hoạt động hàng ngày của Công ty, tổ chức thực hiện các quyết định của HĐQT và ĐHĐCĐ, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được HĐQT và ĐHĐCĐ thông qua.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng giám đốc được quy định tại khoản 3 Điều 37 Điều lệ Công ty

Điều 27: Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc

1. Tổng giám đốc là người nghiên cứu xây dựng các phương án hoạt động để trình HĐQT; Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT. Khi phát hiện những

vấn đề không có lợi cho Công ty, Tổng giám đốc báo cáo với HĐQT để ra quyết định điều chỉnh. Nếu HĐQT không điều chỉnh lại thì Tổng giám đốc vẫn phải thực hiện theo quyết định của HĐQT nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị trước ĐHĐCĐ gần nhất.

2. Tổng giám đốc được quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến đối với các quyết định của HĐQT nếu thấy trái pháp luật, trái với quy định của nhà nước và báo cáo giải trình ngay với HĐQT và Ban kiểm soát bằng văn bản. HĐQT có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Tổng giám đốc nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ, nghị quyết và các quyết định của HĐQT.

3. Tổng giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ, ...) nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó, đồng thời phải báo cáo ngay với HĐQT và ĐHĐCĐ trong thời gian gần nhất.

4. Tổng giám đốc phải báo cáo trong các cuộc họp HĐQT về các vấn đề sau: Các vấn đề ảnh hưởng trọng yếu đến kết quả hoạt động của Công ty, ảnh hưởng đến Công ty, cổ đông và thị trường; cơ cấu tổ chức công ty, các hệ thống hiện có nhằm phát triển đội ngũ lãnh đạo của Công ty và hiệu quả của chúng.

5. Tổng giám đốc phải giải trình về sự thua lỗ và kém hiệu quả từng thời kỳ và kế hoạch khắc phục trước HĐQT và ĐHĐCĐ. Trường hợp thua lỗ liên tục và không xây dựng được phương án tích cực thì HĐQT sẽ nghị quyết bãi nhiệm Tổng giám đốc.

PHẦN III. QUY CHẾ LÀM VIỆC, QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 28: Quyền và nhiệm vụ của Ban kiểm soát

1. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh, trong ghi chép sổ kế toán và báo cáo tài chính.

2. Thẩm định báo cáo tài chính hàng năm của Công ty, kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty.

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

4. Báo cáo với ĐHĐCĐ:

- Về những sự kiện tài chính bất thường, những ưu khuyết điểm trong quản lý tài chính của HĐQT, Tổng giám đốc với ý kiến độc lập của mình. Chịu trách nhiệm cá nhân về những đánh giá và kết luận của mình;

- Về tính chính xác, trung thực, hợp pháp của việc ghi chép, lưu giữ chứng từ là lập sổ kế toán, báo cáo tài chính và báo cáo khác của Công ty;

- Về tính trung thực, hợp pháp trong quản lý điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

5. Kiến nghị biện pháp bổ sung, sửa đổi, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

6. Được quyền yêu cầu HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý khác cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, tài liệu về hoạt động kinh doanh của Công ty, trừ trường hợp ĐHĐCĐ có quyết định khác.

7. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

Điều 29: Cơ chế hoạt động của Ban kiểm soát

1. Trưởng Ban kiểm soát trực tiếp chủ trì kiểm tra, giám sát và có trách nhiệm tổ chức, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên để thực hiện các nhiệm vụ ĐHĐCĐ giao. Mỗi thành viên phải chịu trách nhiệm thực hiện đầy đủ nhiệm vụ theo Điều lệ Công ty và Điều 165 Luật Doanh nghiệp; chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban kiểm soát và trước ĐHĐCĐ.

2. Ban kiểm soát làm việc theo chế độ tập thể, sau khi đã tham khảo ý kiến của HĐQT, Ban kiểm soát có thể ban hành các quy định về các cuộc họp và cách thức hoạt động của Ban nhưng không được họp ít hơn 02 lần trong 01 năm. Cuộc họp được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 thành viên của Ban kiểm soát có mặt. Biên bản họp Ban kiểm soát phải được lập chi tiết, 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 những tài liệu quan trọng của Công ty nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát đối với nghị quyết của Ban kiểm soát. Trưởng Ban kiểm soát triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Ban. Trường hợp vắng mặt vì lý do chính đáng, Trưởng ban kiểm soát phải ủy quyền cho một thành viên khác trong Ban kiểm soát chủ trì.

3. Khi cần thiết, Ban kiểm soát có quyền tham dự cuộc họp của HĐQT nhưng phải được HĐQT đồng ý, phát biểu ý kiến và có những kiến nghị nhưng không được quyền tham gia biểu quyết. Nếu có ý kiến khác với quyết định của HĐQT thì có quyền yêu cầu ghi ý kiến của mình vào biên bản và trực tiếp báo cáo trước ĐHĐCĐ gần nhất.

CHƯƠNG VI. QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ

Điều 30. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, HĐQT và Ban kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát.

2. Tổng giám đốc chủ trì công tác đánh giá các cán bộ quản lý từ Tổng giám đốc, trưởng các phòng trên cơ sở căn cứ vào Quy chế thi đua khen thưởng của Công ty và kết

quả hoạt động trong năm của từng bộ phận và toàn công ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ như sau:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- Hoàn thành nhiệm vụ;
- Không hoàn thành nhiệm vụ

Điều 31: Quy trình khen thưởng

1. Căn cứ vào kết quả đánh giá của HĐQT, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, Tổng giám đốc trình HĐQT đề xuất mức khen thưởng đối với từng các nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2. Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng.

Điều 32: Xử lý vi phạm và kỷ luật

1. Thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

2. Thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

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

Điều 33: Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc

1. Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, cán bộ quản lý và người có 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.

2. Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT những hợp đồng giữa Công ty với chính thành viên HĐQT đó hoặc những người có liên quan tới thành viên đó. Những đối tượng này được tiếp tục thực hiện hợp đồng khi các thành viên HĐQT không có lợi ích liên quan đã quyết định không truy cứu vấn đề này.

3. Công ty không được phép cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, cán bộ quản lý khác 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 ĐHĐCĐ có quyết định khác.

4. Thành viên HĐQT 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 trường hợp lợi ích của thành viên HĐQT 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.

5. Các thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, cán bộ quản lý khác hay 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 tiên hành các giao dịch có liên quan.

Điều 34: Giao dịch với người có liên quan

1. Khi tiến hành giao dịch với người có liên quan, Công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện.

2. Công ty áp dụng những 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 kiểm soát các giao dịch, mua bán, giá cả hàng hóa và dịch vụ của Công ty.

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.

Điều 35: Đảm bảo quyền lợi hợp pháp của những người có liên quan

1. Công ty tôn trọng quyền lợi hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty và thực hiện trách nhiệm đối với cộng đồng và người có quyền lợi liên quan đến Công ty theo quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty.

2. Công ty hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến Công ty thông qua việc:

a. Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết để giúp người có liên quan 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 HĐQT, Tổng giám đốc và Ban kiểm soát.

3. Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật về lao động, môi trường và xã hội.

CHƯƠNG VIII. ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 36: Đào tạo về quản trị Công ty

Thành viên HĐQT và Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khác cần tham gia các khóa đào tạo cơ bản về quản trị công ty do các cơ sở có chương trình đào tạo tập huấn liên quan đến quản trị công ty tổ chức.

CHƯƠNG IX. CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH

Điều 37: Công bố thông tin thường xuyên

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 kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị Công ty 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 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 của cổ đông và nhà đầu tư.

2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo 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 38: 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 kỳ ĐHCĐ 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 HĐQT, BKS;
- b. Hoạt động của HĐQT và BKS;
- c. Hoạt động của thành viên HĐQT độc lập không điều hành;
- d. Hoạt động của tiêu ban HĐQT;
- e. Những kế hoạch để tăng cường hiệu quả trong hoạt động quản trị Công ty;
- f. Thù lao và chi phí cho thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng giám đốc;
- g. Thông tin về các giao dịch cổ phiếu của Công ty của các thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng giám đốc, cổ đông lớn và các giao dịch khác của thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và những người liên quan đến các đối tượng nói trên;
- h. Số lượng thành viên HĐQT, Tổng 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 quản trị nội bộ Công ty, nguyên nhân và giải pháp.

2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ quý, năm và công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty theo quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

Điều 39: Công bố thông tin về các cổ đông lớn

1. Công ty phải thực hiện công bố thông tin định kỳ về từng cổ đông lớn gồm các nội dung chủ yếu sau:

- a. Tên, năm sinh (cổ đông cá nhân);
- b. Địa chỉ liên lạc;
- c. Nghề nghiệp (cổ đông cá nhân), ngành nghề hoạt động (cổ đông tổ chức);
- d. Số lượng và tỷ lệ cổ phần sở hữu trong Công ty;
- e. Tình hình biến động về sở hữu của các cổ đông lớn;
- f. Những thông tin có thể dẫn tới sự thay đổi lớn về cổ đông của Công ty;
- g. Tình hình tăng, giảm cổ phiếu và cầm cố, thế chấp cổ phiếu công ty của các cổ đông lớn.

2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ quý, năm và công bố thông tin về tình hình biến động cổ đông theo quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

Điều 40: Tổ chức công bố thông tin

1. Công ty tổ chức công bố thông tin gồm một số nội dung chủ yếu sau:

a. Xây dựng, ban hành các quy định về công bố thông tin theo quy định tại Luật Chứng khoán, Thông tư 155/2015/TT-BTC và các văn bản hướng dẫn;

b. Đồng thời bổ nhiệm ít nhất một cán bộ chuyên trách về công bố thông tin.

2. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin có thể là thư ký Công ty hoặc một cán bộ quản lý kiêm nhiệm.

3. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin phải là người:

a. Có kiến thức kế toán, tài chính, có kỹ năng nhất định về tin học;

b. Công khai tên, số điện thoại làm việc để các cổ đông có thể dễ dàng liên hệ;

c. Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là việc liên hệ với các cổ đông, ghi nhận những ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị công ty theo quy định;

d. Chịu trách nhiệm về công bố thông tin của Công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG X. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 41: Báo cáo

Định kỳ hàng năm, Công ty phải có nghĩa vụ báo cáo và công bố thông tin về việc thực hiện quản trị Công ty theo quy định của Quy chế với Ủy ban Chứng khoán Nhà

nước, Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 42: Giám sát

Công ty, các cá nhân, các tổ chức liên quan và các cổ đông công ty phải chịu sự giám sát về quản trị công ty của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 43: Xử lý vi phạm

Công ty vi phạm hoặc không thực hiện quy định tại Quy chế này mà không công bố thông tin và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước theo quy định tại Quy chế này sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Nghị định về xử phạt hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán

CHƯƠNG XI. NGÀY HIỆU LỰC

Điều 44: Ngày hiệu lực

1. Quy chế này gồm 11 chương và 44 điều, được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần vải sợi may mặc Miền Bắc nhất trí thông qua ngày 23 tháng 4 năm 2018 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.
2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty.
3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế nội bộ về quản trị Công ty phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT và con dấu của Công ty cổ phần vải sợi may mặc Miền Bắc mới có giá trị.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Diệu Thùy