

CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ XÂY DỰNG AMECC

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Hải Phòng, ngày 20 tháng 05 năm 2018

MỤC LỤC

| | |
|--|----|
| CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG | 3 |
| Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng..... | 3 |
| Điều 2. Giải thích thuật ngữ..... | 3 |
| CHƯƠNG II. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG | 4 |
| Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông..... | 4 |
| Điều 4. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông 4 | |
| Điều 5. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông..... | 5 |
| Điều 6. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông..... | 5 |
| Điều 7. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu biểu quyết, thông báo kết quả bỏ phiếu..... | 5 |
| Điều 8. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông..... | 8 |
| Điều 9. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông..... | 9 |
| Điều 10. Thông báo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông ra công chúng..... | 9 |
| Điều 11. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông..... | 10 |
| Điều 12. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông..... | 10 |
| Điều 13. Tham dự Đại hội đồng cổ đông của kiểm toán viên độc lập..... | 10 |
| CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ | 10 |
| Điều 14. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị..... | 10 |
| Điều 15. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị..... | 11 |
| Điều 16. Cách thức giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị..... | 12 |
| Điều 17. Tư cách thành viên Hội đồng quản trị..... | 12 |
| Điều 18. Thành phần Hội đồng quản trị..... | 12 |
| Điều 19. Quyền và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị..... | 13 |
| Điều 20. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị..... | 13 |
| Điều 21. Thông báo họp Hội đồng quản trị..... | 14 |
| Điều 22. Cuộc họp Hội đồng quản trị..... | 14 |
| Điều 23. Cách thức biểu quyết cuộc họp Hội đồng quản trị..... | 16 |
| Điều 24. Cách thức thông qua nghị quyết Hội đồng quản trị..... | 17 |
| Điều 25. Biên bản họp Hội đồng quản trị..... | 17 |
| Điều 26. Công bố thông tin về nghị quyết Hội đồng quản trị..... | 17 |
| Điều 27. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị của công ty..... | 18 |
| Điều 28. Người phụ trách quản trị công ty..... | 18 |
| Điều 29. Đào tạo về quản trị Công ty..... | 19 |
| CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT VÀ KIỂM SOÁT VIÊN | 19 |
| Điều 30. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên..... | 19 |
| Điều 31. Cách thức bầu Ban kiểm soát..... | 19 |
| Điều 32. Kiểm soát viên..... | 19 |
| Điều 33. Quyền và nghĩa vụ của Kiểm soát viên..... | 20 |
| Điều 34. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát..... | 20 |
| Điều 35. Mật tư cách thành viên Ban kiểm soát..... | 20 |
| Điều 36. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Ban kiểm soát..... | 21 |
| Điều 37. Cơ chế làm việc của Ban kiểm soát..... | 21 |
| Điều 38. Cuộc họp của Ban kiểm soát..... | 21 |

| | |
|--|----|
| CHƯƠNG V. THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM TOÁN NỘI BỘ | 22 |
| Điều 39. Tiêu chuẩn của thành viên Ban kiểm toán nội bộ | 22 |
| Điều 40. Cơ cấu, thành phần của Ban kiểm toán nội bộ..... | 22 |
| Điều 41. Bổ nhiệm, bãi miễn chức danh kiểm toán viên nội bộ | 22 |
| Điều 42. Quyền hạn và trách nhiệm của Ban kiểm toán nội bộ | 23 |
| Điều 43. Cuộc họp của Ban kiểm toán nội bộ | 23 |
| | |
| CHƯƠNG VI. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM | 24 |
| NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP | 24 |
| Điều 44. Tiêu chuẩn lựa chọn người điều hành doanh nghiệp..... | 24 |
| Điều 45. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp | 24 |
| Điều 46. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với người điều hành doanh nghiệp..... | 25 |
| Điều 47. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp..... | 25 |
| | |
| CHƯƠNG VII. QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC | 25 |
| Điều 48. Nguyên tắc phối hợp..... | 25 |
| Điều 49. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Tổng giám đốc..... | 25 |
| Điều 50. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát..... | 26 |
| Điều 51. Phối hợp giữa Ban kiểm soát với Tổng giám đốc | 27 |
| Điều 52. Phối hợp giữa Ban kiểm toán nội bộ với Hội đồng quản trị..... | 27 |
| Điều 53. Phối hợp giữa Ban kiểm toán nội bộ với Ban kiểm soát | 28 |
| Điều 54. Phối hợp giữa Ban kiểm toán nội bộ với Tổng giám đốc | 28 |
| | |
| CHƯƠNG VIII. QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NHỮNG NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC | 28 |
| Điều 55. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và những người điều hành doanh nghiệp khác..... | 28 |
| Điều 56. Quy trình khen thưởng | 29 |
| Điều 57. Xử lý vi phạm và kỷ luật..... | 29 |
| | |
| CHƯƠNG IX. NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HĐQT, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ KHÁC 29 | |
| Điều 58. Trách nhiệm căn trọng của thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý khác | 29 |
| Điều 59. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của người quản lý doanh nghiệp..... | 29 |
| Điều 60. Giao dịch với người có liên quan..... | 30 |
| Điều 61. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường | 31 |
| | |
| CHƯƠNG X. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ | 31 |
| Điều 62. Giải quyết tranh chấp nội bộ..... | 31 |
| | |
| CHƯƠNG XI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH | 32 |
| Điều 63. Điều khoản thi hành | 32 |

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ XÂY DỰNG AMECC**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết 01/2018/NQ/ĐHĐCĐ ngày 20/05/2018 của Đại hội đồng
cổ đông Công ty cổ phần cơ khí xây dựng AMECC*

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định, hướng dẫn các vấn đề liên quan đến quản trị Công ty bao gồm:

- a) Đại hội đồng cổ đông;
- b) Hội đồng quản trị;
- c) Ban kiểm soát;
- d) Giao dịch với người có liên quan;
- e) Báo cáo và công bố thông tin.

2. Đối tượng áp dụng

- a) Công ty CP cơ khí xây dựng AMECC;
- b) Cổ đông công ty và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của cổ đông;
- c) Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, người điều hành doanh nghiệp của công ty và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của các đối tượng này;
- d) Tổ chức và cá nhân có quyền lợi liên quan đến công ty.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- a) Công ty là Công ty cổ phần cơ khí xây dựng AMECC (tên viết tắt AMECC JSC);
- b) Hội đồng nghĩa là Hội đồng quản trị Công ty cổ phần cơ khí xây dựng AMECC được viết tắt HĐQT;
- c) 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 Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - Đảm bảo quyền lợi của 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.
- d) Luật doanh nghiệp là Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;
- e) Cổ đông lớn là cổ đông được quy định tại khoản 9 Điều 6 Luật chứng khoán;

- f) Người quản lý doanh nghiệp được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật doanh nghiệp;
- g) Người điều hành doanh nghiệp là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty;
- h) Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành (sau đây gọi là thành viên 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 người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty;
- i) Thành viên độc lập Hội đồng quản trị (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 151 Luật doanh nghiệp;
- j) Người phụ trách quản trị công ty là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 28 Quy chế này.

2. 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.

Trong quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc bất kỳ một điều khoản hoặc văn bản nào sẽ bao gồm cả những sửa đổi hoặc văn bản thay thế chúng. Trường hợp các văn bản pháp quy điều chỉnh các nội dung liên quan trong Quy chế này sẽ được thực hiện theo nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế của văn bản pháp quy đó.

Chương II. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG 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 tại Điều 114, Điều 115 của Luật doanh nghiệp và Điều 20, Điều 21 Điều lệ công ty, ngoài ra cổ đông công ty có các quyền sau đây:

- a) 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 Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố đầy đủ cho cổ đông;
- b) Quyền được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do công ty công bố theo quy định của pháp luật.

2. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty, quyết định của Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ công ty gây thiệt hại cho công ty, cổ đông có quyền đề nghị hủy hoặc đình chỉ quyết định đó theo quy định của Luật doanh nghiệp.

Điều 4. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

Công ty phải tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục về triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

Điều 5. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông

1. Hàng năm, Công ty phải tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên ít nhất 01 (một) năm 01 (một) lần. Hội đồng quản trị (HĐQT) triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) thường niên trong thời hạn 04 (bốn) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Theo đề nghị của Hội đồng quản trị, cơ quan đăng ký kinh doanh có thể gia hạn, nhưng không quá 06 (sáu); tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. HĐQT triệu tập họp ĐHCĐ bất thường theo quy định tại Điều Khoản 3 Điều 136 Luật doanh nghiệp, Khoản 3 Điều 31 Điều lệ Công ty. Thông báo mời họp ĐHCĐ 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 ĐHCĐ phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:

- 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;
- Thông báo với Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam để chốt danh sách cổ đông thực hiện quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông;
- Thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật về công bố thông tin.

3. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán (đối với các công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch). 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 (mười ngày) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư).

Điều 6. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Các điều kiện tiến hành họp ĐHCĐ được quy định tại Điều 36 của Điều lệ Công ty.

2. Cổ đông xác nhận tham dự: về nguyên tắc cổ đông có quyền tham dự tất cả cuộc họp ĐHCĐ thường niên hoặc bất thường; tuy nhiên, để giúp HĐQT tổ chức chu đáo và hạn chế lãng phí, cổ đông sẽ xác nhận trước về tham dự ĐHCĐ bằng một hoặc nhiều hình thức: điện thoại, gửi email cho Công ty, đăng ký trực tiếp hoặc bằng đường bưu điện cho Công ty ít nhất 06 ngày kể từ ngày tổ chức ĐHCĐ. Nếu cổ đông không tham dự Đại hội có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự, việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty. Việc ủy quyền tham dự ĐHCĐ được thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 35 Điều lệ Công ty.

Điều 7. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu biểu quyết, thông báo kết quả bỏ phiếu

Các quy định về tiến hành cuộc họp ĐHCĐ, cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu thực hiện theo quy định tại Điều 37 Điều lệ Công ty và Điều 143 Luật doanh nghiệp. ĐHCĐ 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:

a) Các quy định chung về biểu quyết

- Tất cả các vấn đề trong chương trình và nội dung họp của Đại hội đều phải được ĐHCĐ thảo luận và biểu quyết công khai;

- Mỗi cổ phần có quyền biểu quyết sở hữu hoặc đại diện sở hữu ứng với một đơn vị biểu quyết;
 - Mỗi cổ đông có quyền biểu quyết hoặc đại diện được uỷ quyền hợp lệ đến tham dự Đại hội được Ban tổ chức của Công ty cấp một Thẻ biểu quyết và 01 Phiếu biểu quyết. Trên Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết có ghi mã đại biểu, họ và tên của cổ đông/ họ và tên đại diện được uỷ quyền và số lượng cổ phần có quyền biểu quyết của đại biểu đó. Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết được Công ty in, đóng dấu treo và gửi trực tiếp cho đại biểu tại Đại hội.
- b) Thẻ thức biểu quyết, trình tự xin ý kiến biểu quyết

Từng vấn đề được đưa ra trước Đại hội thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ đều được xin ý kiến theo trình tự:

- Tán thành (đồng ý) với nội dung vừa được đệ trình;
- Không tán thành (không đồng ý) với nội dung vừa được đệ trình;
- Không có ý kiến với nội dung vừa được đệ trình;
- Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, cổ đông tiến hành biểu quyết thông qua các nội dung bằng một trong hai phương thức sau:

+ **Phương thức giơ thẻ biểu quyết:** Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, các đại biểu biểu quyết giơ Thẻ biểu quyết lên cao hướng về phía Chủ tọa đoàn. Phương thức này dùng để thông qua các vấn đề khác trừ các báo cáo và tờ trình tại Đại hội.

Trường hợp đại biểu không giơ Thẻ biểu quyết trong cả ba lần biểu quyết tán thành, không tán thành và không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết tán thành vấn đề đó.

Trường hợp đại biểu giơ cao Thẻ biểu quyết trong cả ba lần hoặc hai trong số ba lần biểu quyết tán thành và/hoặc không tán thành và/hoặc không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết không có ý kiến với vấn đề đó.

Theo hình thức biểu quyết bằng giơ Thẻ biểu quyết, thành viên Ban kiểm phiếu đánh dấu mã cổ đông và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng cổ đông tán thành, không tán thành, không có ý kiến.

+ **Phương thức điền vào Phiếu biểu quyết:** Đối với từng nội dung, cổ đông chọn một trong ba phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” được in sẵn trong Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu “X” hoặc “V” vào ô mình chọn. Phương thức này dùng để thông qua các báo cáo Hội đồng quản trị, báo cáo Ban giám đốc, báo cáo Ban kiểm soát và các nội dung thuộc tờ trình tại Đại hội.

Trường hợp đại biểu không chọn một trong ba phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” của một nội dung cần thông qua thì được xem như nội dung biểu quyết đó không hợp lệ.

Sau khi hoàn tất tất cả nội dung cần biểu quyết của Đại hội, cổ đông gửi Phiếu biểu quyết về thùng phiếu kín đã được niêm phong tại Đại hội theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu.

a) Tính hợp lệ của Phiếu biểu quyết

- Phiếu biểu quyết hợp lệ là phiếu theo mẫu in sẵn do Ban tổ chức phát ra, không tẩy xoá, cạo sửa, rách, nát,... không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu này và phải có chữ ký, dưới chữ ký phải có đầy đủ họ tên được viết tay của đại biểu tham dự;

- Trên phiếu biểu quyết, nội dung biểu quyết (báo cáo, tờ trình) là hợp lệ khi đại biểu đánh dấu chọn một (01) trong ba (03) ô vuông biểu quyết. Nội dung biểu quyết (báo cáo, tờ trình) không hợp lệ là nội dung không đúng theo các quy định của nội dung biểu quyết hợp lệ.

- Phiếu biểu quyết không hợp lệ:

- Ghi thêm nội dung khác vào Phiếu biểu quyết;
- Phiếu biểu quyết không theo mẫu in sẵn do BTC phát ra, phiếu không có dấu đỏ của Công ty, hoặc đã tẩy xoá, cạo sửa, viết thêm nội dung khác ngoài quy định cho phiếu biểu quyết, khi đó tất cả nội dung biểu quyết trên phiếu biểu quyết là không hợp lệ.

b) Ghi nhận kết quả biểu quyết

- Ban Kiểm phiếu có nhiệm vụ thu, ghi nhận và trả thẻ biểu quyết;
- Ban Kiểm phiếu sẽ kiểm tra số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến của từng nội dung và chịu trách nhiệm ghi nhận, thống kê và báo cáo kết quả kiểm phiếu biểu quyết tại ĐHĐCĐ.

c) Tỷ lệ tối thiểu cần đạt được khi biểu quyết

Theo Điều 38 - Điều lệ Công ty, Nghị quyết về các nội dung sau đây được thông qua khi có số cổ đông đại diện ít nhất 65% (sáu mươi lăm phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp chấp thuận:

- Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán;
- Sửa đổi, bổ sung điều lệ công ty;
- Tổ chức lại, giải thể công ty;
- Đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty.

Trừ những trường hợp nói trên, Nghị quyết về các nội dung khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông được thông qua khi có số cổ đông đại diện ít nhất 51% (năm mươi một phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp chấp thuận.

2. Thông qua 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.

Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 (mười) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến.

Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

b) Mục đích lấy ý kiến;

c) Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, số Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công

dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của 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;

d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

e) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

f) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đó được trả lời;

g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và người đại diện theo pháp luật của Công ty;

Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến công ty theo một trong các hình thức sau đây:

- Gửi thư: 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 đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
- Gửi fax hoặc thư điện tử. Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm 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 trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết;
- Hội đồng quản trị thành lập tiểu ban giúp việc 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 Hội đồng quản trị 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 thời hạn 15 (mười) làm ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu; Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể được thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.
- 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 Đại hội đồng cổ đông.

Điều 8. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông phản đối quyết định của ĐHĐCĐ thực hiện theo điều 129 của Luật doanh nghiệp

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 định 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 Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

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.

2. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2, Điều 20 Điều lệ này có quyền yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- Trình tự và thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp 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 9. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Biên bản Đại hội đồng cổ đông được lập bằng ngôn ngữ tiếng Việt và phải có nội dung theo quy định tại Điều 129 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
2. Biên bản họp ĐHCĐ phải được công bố thông tin trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ, kể từ ngày Đại hội kết thúc.
3. Chủ tọa và Thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản, chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ các biên bản Đại hội đồng cổ đông.
4. Biên bản Đại hội đồng cổ đông, các bản ghi chép, số chữ ký của các cổ đông dự họp và các văn bản ủy quyền tham dự, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và các tài liệu liên quan gửi kèm thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
5. Biên bản Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng 10 (mười) ngày, kể từ ngày công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.

Điều 10. Thông báo nghị quyết của 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 (hai mươi bốn) giờ trên phương tiện công bố thông tin của Ủy Ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán Hà Nội và trang điện tử của Công ty
2. Việc công bố thông tin phải chính xác, đầy đủ, kịp thời và phải do Tổng giám đốc Công ty hoặc người được ủy quyền công bố thông tin thực hiện. Tổng giám đốc Công ty phải chịu trách nhiệm về nội dung công bố thông tin do nhân viên công bố thông tin được ủy quyền công bố. Thông tin đã công bố phải được bảo quản, lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 11. 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 thường niên theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 136 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, ngoài ra phải đảm bảo có các nội dung sau:

1. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 3 Điều 158 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
2. Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;
3. Kết quả đánh giá của thành viên độc lập Hội đồng quản trị về hoạt động của Hội đồng quản trị (nếu có);
4. Hoạt động của Ban kiểm toán nội bộ trực thuộc Hội đồng quản trị;
5. Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc Hội đồng quản trị (nếu có);
6. Kết quả giám sát đối với Tổng giám đốc;
7. Kết quả giám sát đối với người điều hành khác;
8. Các kế hoạch trong tương lai.

Điều 12. Báo cáo hoạt động của Ban 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:

1. Hoạt động của Ban kiểm soát;
2. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;
3. Kết quả giám sát đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý;
4. Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc và cổ đông (nếu có).

Điều 13. Tham dự Đại hội đồng cổ đông của kiểm toán viên độc lập

Kiểm toán viên hoặc đại diện Công ty kiểm toán phải được mời dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên để phát biểu ý kiến tại Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề liên quan đến Báo cáo tài chính năm trong trường hợp Báo cáo kiểm toán có các khoản ngoại trừ trọng yếu.

Chương III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 14. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp 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, ứng viên Hội đồng quản trị phải 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 một cách trung thực, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu bao gồm:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty.

Công ty phải đảm bảo cổ đông có thể tiếp cận thông tin về các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng viên Hội đồng quản trị (nếu có).

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất 06 tháng có quyền đề cử ứng viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

3. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 4 Điều 114 Luật doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể giới thiệu thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty của công ty. Việc Hội đồng quản trị giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc bầu thành viên HĐQT phải được 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 Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu của mình cho một hoặc một số ứng viên.

2. Phiếu bầu do ban tổ chức in sẵn, có danh sách các ứng viên, sắp xếp theo thứ tự bảng chữ cái tiếng Việt, có đóng dấu Công ty.

3. Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu họ có tên trong danh sách ứng viên ghi trong phiếu bầu.

4. Phiếu bầu được phát tại buổi họp ĐHĐCĐ. Cổ đông bầu cử bằng phương pháp ghi số cổ phần cho số ứng viên mà mình lựa chọn. Số quyền bầu cho từng ứng viên có thể khác nhau tùy thuộc vào sự tín nhiệm của Cổ đông/đại diện Cổ đông đối với mỗi ứng cử viên. Tổng số quyền biểu quyết cổ đông bầu cho các ứng viên không được vượt quá tổng số quyền bầu của cổ đông/đại diện cổ đông đó.

5. Phiếu bầu không hợp lệ là phiếu thuộc một trong những trường hợp sau:

- a) Phiếu không phải của Ban kiểm phiếu phát hành;
- b) Phiếu bầu cho nhiều người hơn số lượng đã được quy định;
- c) Phiếu có tẩy xóa, sửa chữa nội dung;
- d) Phiếu có tên những người ngoài danh sách đề cử và ứng cử đã được ĐHĐCĐ thông qua trước khi bầu;
- e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc quyết định của ĐHĐCĐ.

6. Căn cứ vào số lượng thành viên quy định cho Hội đồng quản trị, ĐHĐCĐ sẽ dựa vào tỷ lệ phiếu bầu có số cổ phần cao nhất từ trên xuống dưới bắt đầu từ ứng cử viên có số bầu cao nhất cho đến khi có đủ số thành viên quy định.

7. Trường hợp bầu lần thứ nhất không đủ số lượng theo quy định thì phải bầu tiếp lần hai trong số những người đã được đề cử của lần thứ nhất còn lại. Trường hợp khi bầu lần thứ hai vẫn chưa đủ số lượng quy định thì Đại hội đồng cổ đông quyết định có bầu tiếp hay không, nếu ĐHĐCĐ không quyết định được thì chủ tọa Đại hội quyết định.

10/02/2017

Điều 16. Cách thức giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị

1. 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 Hội đồng quản trị. 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 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

2. Trường hợp số lượng 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 cơ chế được Công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Thủ tục Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu ứng 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 theo quy định pháp luật.

Điều 17. Tư cách thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 151 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của công ty.

2. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT: theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty:

- a) 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;
- b) Là cổ đông cá nhân sở hữu ít nhất 5% (năm phần trăm) tổng số cổ phần phổ thông hoặc người khác có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc từ ngày 01 tháng 08 năm 2020.

4. Thành viên Hội đồng quản trị của 01 Công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá 05 công ty khác từ ngày 01 tháng 08 năm 2019.

Điều 18. Thành phần Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị của Công ty ít nhất là 03 (ba) người và nhiều nhất là 11 (mười một) người. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 (năm) năm; thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng số thành viên HĐQT không điều hành (đối với công ty đại chúng quy mô lớn) tối thiểu 1/3 (một phần ba) tổng số thành viên Hội đồng quản trị phải là thành viên không điều hành. Trường hợp có thành viên được bầu bổ sung thì nhiệm kỳ của thành viên đó là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị.

2. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.

3. Các thành viên Hội đồng quản trị do các cổ đông đề cử theo tỷ lệ sở hữu cổ phần của cổ đông. Các cổ đông được quyền gộp tỷ lệ sở hữu cổ phần vào với nhau để bỏ phiếu đề cử các thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 19. Quyền và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có 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.

2. Thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của công ty; Đảm bảo toàn bộ các cổ đông được đối xử công bằng.

3. Thành viên HĐQT phải 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;

4. Báo cáo kịp thời và đầy đủ Hội đồng quản trị 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;

5. Báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của công ty theo quy định của pháp luật.

6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 20. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

- Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 151 của Luật Doanh nghiệp;
- Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- Có đơn xin từ chức;
- Thành viên đó bị bãi nhiệm theo quyết định của ĐHĐCĐ.

2. Trường hợp số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ Công ty thì Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày, kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị. Trong các trường hợp khác, tại cuộc họp gần nhất, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

3. Việc bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố ra công chúng theo quy định pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 21. Thông báo họp Hội đồng quản trị

Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên HĐQT ít nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày tổ chức họp, đồng thời gửi các thành viên Ban kiểm soát, các thành viên Hội đồng quản trị 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 mời họp phải được lập thành văn bản bằng tiếng Việt và phải được thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị và cả các phiếu bầu cho những thành viên không dự họp.

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

Điều 22. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Cuộc họp bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Trường hợp Hội đồng quản trị bầu Chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên đó bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Các cuộc họp định kỳ.

Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, lập chương trình nghị sự, thời gian, địa điểm họp ít nhất 05 (năm) ngày làm việc trước ngày họp dự kiến. Cuộc họp định kỳ của Hội đồng quản trị do Chủ tịch triệu tập bất cứ khi nào nếu xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một lần.

3. Các cuộc họp bất thường.

Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị khi có một trong các trường hợp sau đây:

- a) Có đề nghị của Ban kiểm soát;
- b) Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm người quản lý khác;
- c) Có đề nghị của ít nhất hai thành viên Hội đồng quản trị;

Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

4. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 (bảy) ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp Chủ tịch không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

5. Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

6. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành tại trụ sở chính của Công ty hoặc tại địa điểm 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.

7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 05 (năm) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

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.

8. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

Thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc không phải là thành viên Hội đồng quản trị, có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

9. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ (3/4) ba phần tư tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;
- d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

Thành viên không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản. Phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

Quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp chấp thuận; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

10. Họp điện thoại và các hình thức khác

Cuộc họp Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

- a) Nghe từng thành viên Hội đồng cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- b) Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự còn lại một cách đồng thời.

Việc trao đổi giữa các thành viên 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. Theo quy chế này, thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là có mặt tại cuộc họp đó. Địa điểm họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên Hội đồng quản trị đồng nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

Các nghị quyết, quyết định thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại, phương tiện thông tin khác 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 các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.

Điều 23. Cách thức biểu quyết cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong các trường hợp sau đây:

- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- Ủy quyền cho người khác đến tham dự họp nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận
- Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;
- Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển cho Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có 01 (một) phiếu biểu quyết.

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

3. Khi có vấn đề phát sinh trong cuộc họp Hội đồng quản trị liên quan đến mức độ lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị đó, những vấn đề phát sinh đó sẽ được chuyển tới Chủ tọa cuộc họp và phán quyết của Chủ tọa liên quan đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị khác sẽ có giá trị là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ.

4. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điều 162 Luật doanh nghiệp sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

5. Hội đồng quản trị thông qua các nghị quyết và ra quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang nhau thì lá phiếu của Chủ tịch là lá phiếu quyết định.

6. Thành viên không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản. Phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư phải đựng trong phong bì kín và

phải được chuyển cho Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

Điều 24. Cách thức thông qua nghị quyết Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị thông qua các nghị quyết và ra quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang nhau thì lá phiếu của Chủ tịch là lá phiếu quyết định.

2. 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 HĐQT thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

Điều 25. Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi vào sổ biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu trữ dưới hình thức điện tử khác. 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. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt và có thể được lập thêm bằng tiếng nước ngoài, có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- c) Thời gian, địa điểm họp;
- d) 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;
- e) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- f) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h) Các quyết định được thông qua;
- i) Họ, tên, chữ ký của tất cả thành viên hoặc đại diện theo uỷ quyền dự họp.
- j) Chủ toạ và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

2. 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.

Điều 26. Công bố thông tin về nghị quyết Hội đồng quản trị

Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan (nếu được yêu cầu), hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên website của Công ty theo quy định của pháp luật doanh nghiệp và pháp luật chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 27. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị của công ty

1. Hội đồng quản trị công ty có thể thành lập các tiểu ban hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập tiểu ban, trách nhiệm của tiểu ban và của từng thành viên trong tiểu ban.

2. Số lượng thành viên của tiểu ban ít nhất 01 (một) người và nhiều nhất 03 người, Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên HĐQT độc lập làm trưởng ban. Nhiệm kỳ tối đa của thành viên tiểu ban không quá 05 (năm) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

Thành viên của tiểu ban có thể gồm một hoặc nhiều thành viên của Hội đồng quản trị và một hoặc nhiều thành viên bên ngoài theo quyết định của Hội đồng quản trị. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được ủy thác, các tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà Hội đồng quản trị đề ra. Các quy định này có thể điều chỉnh hoặc cho phép kết nạp thêm những người không phải là thành viên Hội đồng quản trị vào các tiểu ban nêu trên và cho phép người đó được quyền biểu quyết với tư cách là thành viên của tiểu ban nhưng phải đảm bảo số lượng thành viên bên ngoài ít hơn một nửa tổng số thành viên của tiểu ban và nghị quyết của các tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết tại phiên họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.

3. Tiêu chuẩn, điều kiện thành viên tiểu ban.

a) Trưởng tiểu ban: là thành viên Hội đồng quản trị độc lập đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo Điều 152 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

b) Thành viên tiểu ban:

- 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;
- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty và lĩnh vực được phân giao nhiệm vụ.

4. Cuộc họp tiểu ban.

Tiểu ban phải họp ít nhất 01 lần trong tháng, số lượng thành viên dự họp ít nhất là 2/3 (hai phần ba) số thành viên. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên tiểu ban tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của tiểu ban phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên tiểu ban. Tiểu ban có quyền yêu cầu Tổng giám đốc và đại diện công ty kiểm toán độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các tiểu ban quan tâm.

Điều 28. Người phụ trách quản trị công ty

1. Hội đồng quản trị của công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 (một) người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị công ty. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 152 Luật doanh nghiệp.

2. Người phụ trách quản trị công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật, không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty.

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

a) Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa công ty và cổ đông;

- b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
- c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- d) Tham dự các cuộc họp;
- e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp;
- f) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;
- g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty;
- h) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- i) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 29. Đào tạo về quản trị Công ty

Thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành, Phó Tổng giám đốc Công ty cần tham gia các khóa đào tạo cơ bản về quản trị Công ty do các cơ sở đào tạo có chương trình đào tạo tập huấn liên quan đến quản trị Công ty tổ chức.

Chương IV. BAN KIỂM SOÁT VÀ KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 30. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên

1. Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác, việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại Điều 14, Điều 16 Quy chế này.
2. 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 và Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 31. Cách thức bầu Ban kiểm soát

Thành viên Ban kiểm soát bầu theo phương thức bầu dồn phiếu tương tự như phương thức bầu Thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 32. Kiểm soát viên

1. Số lượng Kiểm soát viên ít nhất là 03 người và nhiều nhất là 05 người. Kiểm soát viên có thể không phải là cổ đông của công ty. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá 05 (năm) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. 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:
 - a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;
 - b) Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liền trước đó.
3. Các Kiểm soát viên bầu 01 (một) người trong số họ làm Trưởng ban theo nguyên

tắc đa số. Trưởng ban kiểm soát phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty. Trưởng ban kiểm soát có các quyền và trách nhiệm sau:

- a) Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;
- b) Yêu cầu Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;
- c) Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông.

Điều 33. Quyền và nghĩa vụ của Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên có các quyền theo quy định của Luật doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền tiếp cận 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 người điều hành doanh nghiệp khác có trách nhiệm cung cấp các thông tin kịp thời và đầy đủ theo yêu cầu của Kiểm soát viên.

2. Kiểm soát viên có trách nhiệm tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao. Công ty có thể hướng dẫn quy định về hoạt động và thực thi nhiệm vụ của Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 34. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty; Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 165 Luật doanh nghiệp, ngoài ra Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ sau:

1. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của công ty;
2. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;
3. Giám sát tình hình tài chính công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông;
4. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác, 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;
5. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật doanh nghiệp.

Điều 35. Mất tư cách thành viên Ban kiểm soát

Kiểm soát viên 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 bị rối loạn tâm thần và các thành viên khác của Ban kiểm soát có những bằng chứng của cơ quan có thẩm quyền xác nhận người đó không có năng lực hành vi;
- c) Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Ban kiểm soát liên tục

trong vòng 06 (sáu) tháng liên tục và trong thời gian này Ban kiểm soát không cho phép thành viên đó vắng mặt và đã phán quyết chức vụ của người này bị bỏ trống;
d) Thành viên đó bị cách chức thành viên Ban kiểm soát theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 36. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Điều 164 của Luật Doanh nghiệp.
 - b) Không thực hiện quyền và nhiệm vụ của mình trong 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.
 - c) Có đơn xin từ chức và được chấp thuận.
2. Thành viên Ban kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công.
 - b) Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
 - c) Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 37. Cơ chế làm việc 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 Đại hội đồng cổ đông giao. Mỗi thành viên phải chịu trách nhiệm thực hiện đầy đủ nhiệm vụ theo Điều lệ Công ty và Điều 123 Luật doanh nghiệp, chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban kiểm soát và trước Đại hội đồng cổ đông.

2. Ban kiểm soát làm việc theo chế độ tập thể, sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị, 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 họp lệ khi có ít nhất 2/3 thành viên của Ban kiểm soát có mặt. Trưởng Ban kiểm soát triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Ban kiểm soát. 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 Hội đồng quản trị nhưng phải được Chủ tịch HĐQT đồng ý, phát biểu ý kiến và những kiến nghị nhưng không được quyền tham gia biểu quyết. Nếu có ý kiến khác với quyết định của Hội đồng quản trị thì có quyền yêu cầu ghi ý kiến của mình vào biên bản và trực tiếp báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

Điều 38. Cuộc họp của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất 02 lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 số Kiểm soát viên. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các Kiểm soát viên tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng Kiểm soát viên.

2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và đại diện công ty kiểm toán độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm.

Chương V. THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Điều 39. Tiêu chuẩn của thành viên Ban kiểm toán nội bộ

1. Kiểm toán viên nội bộ phải có đủ các tiêu chuẩn sau:
 - a) Có phẩm chất trung thực, ý thức chấp hành pháp luật;
 - b) Có bằng đại học trở lên các chuyên ngành phù hợp, có kiến thức đầy đủ và luôn được cập nhật về các lĩnh vực được giao thực hiện kiểm toán nội bộ.
 - c) Đã có thời gian từ 05 năm trở lên làm việc theo chuyên ngành đào tạo hoặc từ 03 năm trở lên làm việc tại đơn vị đang công tác hoặc từ 03 năm trở lên làm kế toán, kiểm toán hoặc thanh tra.
 - d) Có kiến thức, hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của đơn vị; Có khả năng thu thập, phân tích, đánh giá và tổng hợp thông tin; Có kiến thức, kỹ năng về kiểm toán nội bộ;
 - e) Các tiêu chuẩn khác do đơn vị quy định.
2. Trưởng kiểm toán nội bộ có đủ các tiêu chuẩn sau:
 - a) Các tiêu chuẩn quy định tại điểm a, d, đ khoản 1 Điều này;
 - b) Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, quản trị kinh doanh, ngân hàng, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật hoặc có chứng chỉ về kiểm toán nội bộ do Tổ chức nghề nghiệp quốc tế về kiểm toán nội bộ cấp;
 - c) Có thời gian công tác thực tế về tài chính, kế toán, kiểm toán, kiểm soát, thanh tra ít nhất 05 năm kinh nghiệm công tác.
3. Những cá nhân làm việc trong bộ phận kiểm toán nội bộ chưa đủ tiêu chuẩn là kiểm toán viên nội bộ thì được thực hiện nhiệm vụ kiểm toán với vị trí là nhân viên trợ lý kiểm toán. Nhân viên trợ lý kiểm toán thực hiện nhiệm vụ kiểm toán theo sự phân công của Trưởng kiểm toán nội bộ và hướng dẫn của kiểm toán viên nội bộ.

Điều 40. Cơ cấu, thành phần của Ban kiểm toán nội bộ

1. Ban kiểm toán nội bộ trực thuộc Ban kiểm soát hoặc trực thuộc Hội đồng quản trị có thành viên Hội đồng quản trị độc lập phụ trách. Ban kiểm toán nội bộ, gồm: Trưởng Ban kiểm toán nội bộ, Phó trưởng Ban kiểm toán nội bộ (nếu có), nhóm trưởng kiểm toán nội bộ và kiểm toán viên nội bộ.
2. Bộ phận kiểm toán nội bộ được tổ chức độc lập với các bộ phận quản lý và điều hành kinh doanh trong doanh nghiệp (kể cả phòng kế toán - tài chính); chịu sự chỉ đạo và lãnh đạo trực tiếp của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát.

Điều 41. Bỏ nhiệm, bãi miễn chức danh kiểm toán viên nội bộ

1. Kiểm toán viên nội bộ do Ban kiểm soát hoặc Hội đồng quản trị trực tiếp bổ nhiệm và bãi nhiệm. Kiểm toán viên nội bộ đã bị bãi nhiệm do vi phạm kỷ luật không được bổ nhiệm lại.
2. Kiểm toán viên tuyệt đối không được đảm đương trách nhiệm điều hành, hay quản lý kinh doanh ở doanh nghiệp.

Điều 42. Quyền hạn và trách nhiệm của Ban kiểm toán nội bộ

1. Quyền của Ban kiểm toán nội bộ

- a) Được cung cấp đầy đủ, kịp thời tất cả các thông tin, tài liệu, hồ sơ cần thiết cho hoạt động kiểm toán nội bộ như: Việc lập, phân bổ và giao dự toán ngân sách, kế toán và quyết toán ngân sách đối với đơn vị dự toán; dự toán NSNN và quyết toán NSNN đối với địa phương và báo cáo tài chính, báo cáo quản trị, chiến lược đối với doanh nghiệp.
- b) Được tiếp cận, xem xét tất cả các quy trình nghiệp vụ, tài sản khi thực hiện kiểm toán nội bộ, được tiếp cận, phỏng vấn tất cả cán bộ, nhân viên của đơn vị về các vấn đề liên quan đến nội dung kiểm toán.
- c) Được nhận tài liệu, văn bản, biên bản họp của các đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 17 Nghị định này và các bộ phận chức năng khác có liên quan đến công việc của kiểm toán nội bộ.
- d) Được tham dự các cuộc họp nội bộ theo quy định của pháp luật hoặc theo quy định tại Điều lệ, quy định nội bộ của đơn vị.
- e) Được giám sát, đánh giá và theo dõi các hoạt động sửa chữa, khắc phục, hoàn thiện của lãnh đạo các đơn vị, bộ phận đối với các vấn đề mà kiểm toán nội bộ đã ghi nhận và có khuyến nghị.
- f) Được bảo vệ an toàn trước hành động bất hợp tác của bộ phận/đơn vị được kiểm toán.
- g) Được đào tạo để nâng cao năng lực cho nhân sự trong bộ phận kiểm toán nội bộ.
- h) Được chủ động thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt.
- i) Các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và quy chế về kiểm toán nội bộ.

2. Trách nhiệm của Bộ phận kiểm toán nội bộ

- a) Bảo mật tài liệu, thông tin theo đúng quy định pháp luật hiện hành và Quy chế về kiểm toán nội bộ của đơn vị.
- b) Chịu trách nhiệm trước các đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 17 Nghị định này về kết quả công việc kiểm toán nội bộ, về những đánh giá, kết luận, kiến nghị, đề xuất trong các báo cáo kiểm toán nội bộ.
- c) Theo dõi kết quả thực hiện các kiến nghị sau kiểm toán nội bộ của các bộ phận thuộc đơn vị.
- d) Tổ chức đào tạo liên tục nhằm nâng cao và đảm bảo năng lực chuyên môn cho kiểm toán viên nội bộ.

Điều 43. Cuộc họp của Ban kiểm toán nội bộ

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất 01 quý 01 lần, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 (hai phần ba) số Kiểm toán nội bộ. Biên bản họp Ban kiểm toán nội bộ được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các Kiểm toán nội bộ tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Kiểm toán nội bộ phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng Kiểm toán nội bộ.

2. Ban kiểm toán nội bộ có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và đại diện công ty kiểm toán độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các Ban kiểm toán nội bộ quan tâm.

Chương VI. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Điều 44. Tiêu chuẩn lựa chọn người điều hành doanh nghiệp

1. Tiêu chuẩn của Tổng giám đốc và điều kiện làm việc Tổng giám đốc theo Điều 65 Luật doanh nghiệp.

- a) Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp.
- b) Không bắt buộc 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.
- c) Trung thực, mẫn cán và có uy tín.
- d) Và các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty có quy định.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Phó Tổng giám đốc

- a) Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp.
- b) Là người có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện các công việc được giao trong lĩnh vực phân công.
- c) Có trình độ tối thiểu: Tốt nghiệp đại học.
- d) Do Tổng giám đốc lựa chọn và giới thiệu cho Hội đồng quản trị.

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

- a) Không thuộc đối tượng những người không được làm kế toán theo quy định của pháp luật kế toán.
- b) Về phẩm chất, đạo đức: Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm chính, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ chính sách, chế độ và các quy định về quản lý kinh tế, tài chính của pháp luật và của Công ty.
- c) Về trình độ:
 - Phải có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên.
 - Thời gian công tác thực tế là kế toán ít nhất 05 (năm) năm.
 - Có chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng theo quy định của Quy chế về tổ chức bồi dưỡng và cấp chứng chỉ kế toán trưởng của Bộ tài chính.
 - Do Tổng giám đốc giới thiệu cho Hội đồng quản trị.

Điều 45. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp

1. Đối với chức danh Tổng giám đốc.

- a) Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên HĐQT hoặc một người khác đáp ứng các điều kiện và tiêu chuẩn làm Tổng giám đốc điều hành.
- b) Nhiệm kỳ của Giám đốc hoặc Tổng giám đốc không quá 05 năm; có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Đối với chức danh Phó Tổng giám đốc, kế toán trưởng.

Tổng giám đốc đề xuất, kiến nghị số lượng và chức danh cán bộ để giới thiệu cho HĐQT căn cứ vào tiêu chuẩn và nhu cầu công việc của vị trí cần bổ nhiệm.

Hội đồng quản trị xem xét, lựa chọn những cán bộ do Tổng giám đốc giới thiệu và ra quyết định bổ nhiệm.

Điều 46. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với người điều hành doanh nghiệp

1. Trường hợp xin từ nhiệm.

Người điều hành doanh nghiệp xin từ nhiệm phải làm đơn gửi cho Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị xem xét và ra quyết định trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đơn. Trong thời hạn nêu trên thì người điều hành doanh nghiệp đó vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình ở vị trí đã được bổ nhiệm.

2. Trường hợp miễn nhiệm.

Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp trong các trường hợp sau:

- Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ.
- Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác.

3. Trường hợp bãi nhiệm.

Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người điều hành doanh nghiệp khi được đa số (trên 50%) thành viên Hội đồng quản trị tán thành trong trường hợp cán bộ quản lý đó không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Công ty, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức bị cách chức hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.

Điều 47. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

Sau khi có quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm, bãi nhiệm Người điều hành doanh nghiệp; 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 và các văn bản quy phạm hướng dẫn thi hành.

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

Điều 48. Nguyên tắc phối hợp

Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc phối hợp trong quan hệ công tác theo nguyên tắc sau:

- Luôn vì lợi ích của Công ty.
- Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của pháp luật, Điều lệ và các quy định của Công ty.
- Thực hiện nguyên tắc tập trung, dân chủ, công khai, minh bạch.
- Phối hợp công tác với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên chủ động phối hợp tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc.

Điều 49. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Tổng giám đốc

1. Hội đồng quản trị chỉ đạo và giám sát mọi hoạt động của Tổng giám đốc trên cơ sở tạo mọi điều kiện tốt nhất về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để giúp Tổng giám đốc hoàn thành nhiệm vụ được giao.

02
NG
PH
XÃ
1EC
ĐH

2. Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo HĐQT mọi vấn đề liên quan đến hoạt động điều hành của Công ty. Tổng giám đốc không đồng thời là thành viên HĐQT có thể được mời tham dự (nhưng không có quyền biểu quyết) tại các cuộc họp HĐQT.

3. Tổng giám đốc thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua.

4. Tổng giám đốc điều hành kiến nghị số lượng và các chức danh quản lý mà Công ty cần thuê để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm khi cần thiết và tư vấn Hội đồng quản trị mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động của những người điều hành.

5. Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động của Công ty.

6. Định kỳ hàng tháng, quý và năm, Tổng giám đốc phải báo cáo Hội đồng quản trị về tình hình hoạt động kinh doanh và phương hướng hoạt động của Công ty trong kỳ tới.

7. Chậm nhất vào ngày 01/12 hàng năm, Tổng giám đốc phải trình Hội đồng quản trị phê duyệt kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu kinh doanh và phù hợp với kế hoạch tài chính 05 (năm) năm.

8. Xây dựng chiến lược phát triển, kế hoạch phát triển trung hạn, kế hoạch kinh doanh hàng năm, các dự án đầu tư, các quy chế quản lý nội bộ của Công ty để trình Hội đồng quản trị.

9. Kiến nghị phương án chi trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh, đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty trình Hội đồng quản trị xem xét và quyết định.

10. Đề nghị Hội đồng quản trị bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức hoặc ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, khen thưởng, kỷ luật, cho nghỉ chế độ, quyết định mức lương của Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, các cán bộ quản lý khác và đề cử, kiến nghị Hội đồng quản trị bãi nhiệm người đại diện quản lý phần vốn góp của Công ty đầu tư ở các doanh nghiệp khác.

11. Đề nghị Hội đồng quản trị quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể các Công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty.

12. Có quyền từ chối thực hiện những quyết định của Hội đồng quản trị nếu thấy trái pháp luật, trái Điều lệ của Công ty hoặc trái với nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, đồng thời phải có trách nhiệm thông báo ngay bằng văn bản cho Ban kiểm soát.

Điều 50. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát

1. Hội đồng quản trị có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ với Ban kiểm soát và tôn trọng cách khách quan độc lập của Ban kiểm soát.

2. Hội đồng quản trị tạo điều kiện tốt nhất cho các thành viên Ban kiểm soát trong việc thực hiện chức năng và nhiệm vụ của Ban kiểm soát và phải có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo đề xuất của Ban kiểm soát.

3. Ban kiểm soát có quyền Giám sát Hội đồng quản trị trong việc quản lý và điều hành Công ty.

4. Thẩm định báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hàng năm và sáu tháng của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị. Trình báo cáo, thẩm định báo cáo tài chính, báo cáo tình hình kinh doanh hàng năm của Công ty và báo

cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên.

5. Kiến nghị Hội đồng quản trị các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh.

6. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc vi phạm nghĩa vụ của người quản lý Công ty quy định tại Điều 160 Luật doanh nghiệp thì phải thông báo ngay bằng văn bản với Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

7. Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

8. Tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị theo giấy mời, phát biểu ý kiến nhưng không được tham gia biểu quyết.

Điều 51. Phối hợp giữa Ban kiểm soát với Tổng giám đốc

1. Tổng giám đốc chịu sự giám sát của Ban kiểm soát trong việc quản lý và điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

2. Tổng giám đốc chỉ đạo các phòng ban chức năng, đơn vị trực thuộc Công ty cung cấp đầy đủ các số liệu, tài liệu, thông tin và giải trình các hoạt động theo yêu cầu của Ban kiểm soát.

3. Định kỳ hàng tháng, quý và hàng năm Tổng giám đốc gửi báo cáo Hội đồng quản trị về tình hình hoạt động kinh doanh và phương hướng hoạt động của Công ty trong kỳ tới thì đồng thời chuyển cho Ban kiểm soát một bản để làm cơ sở kiểm soát.

4. Căn cứ vào kết quả kiểm tra, kiểm soát, Ban kiểm soát kiến nghị, đề xuất với Tổng giám đốc để kịp thời xử lý, chấn chỉnh những vi phạm, sai sót trong hoạt động sản xuất kinh doanh.

5. Tổng giám đốc bố trí phương tiện, trang thiết bị cần thiết phục vụ cho hoạt động của Ban kiểm soát, cử cán bộ có đủ năng lực chuyên môn phù hợp với yêu cầu của Ban kiểm soát tham gia các đoàn kiểm tra, kiểm soát khi cần thiết. Tạo mọi điều kiện thuận lợi để Ban kiểm soát được tiếp cận các thông tin, báo cáo trong thời gian nhanh nhất.

6. Tổng giám đốc có trách nhiệm thông báo cho Ban kiểm soát khi phát hiện có sai sót, rủi ro, thất thoát về tài sản Công ty.

Điều 52. Phối hợp giữa Ban kiểm toán nội bộ với Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị ban hành quy chế về Ban kiểm toán nội bộ.

2. Hội đồng quản trị quyết định về tổ chức bộ máy của kiểm toán nội bộ; bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng Ban kiểm toán nội bộ và các chức danh khác của Ban kiểm toán nội bộ.

3. Hội đồng quản trị tạo điều kiện thuận lợi để đảm bảo bộ phận kiểm toán nội bộ hoàn thành các nhiệm vụ.

4. Quyết định việc thực hiện các kiến nghị của Ban kiểm toán nội bộ; đôn đốc, theo dõi các bộ phận thực hiện kiến nghị của Ban kiểm toán nội bộ; có biện pháp xử lý kịp thời khi có các kiến nghị, đề xuất của Ban kiểm toán nội bộ.

5. Quyết định cơ chế tiền lương, thưởng, phụ cấp cho Ban kiểm toán nội bộ và cán bộ của bộ phận này theo thẩm quyền.

6. Các trách nhiệm khác đối với Ban kiểm toán nội bộ theo quy định của pháp luật.

Điều 53. Phối hợp giữa Ban kiểm toán nội bộ với Ban kiểm soát

1. Hội đồng quản trị trực tiếp chỉ đạo, điều hành, giám sát hoạt động của Bộ phận kiểm toán nội bộ;
2. Rà soát, kiểm tra, đánh giá hiệu lực và hiệu quả của bộ phận kiểm toán nội bộ; chịu trách nhiệm chính về việc đảm bảo chất lượng hoạt động kiểm toán nội bộ;
3. Xây dựng, sửa đổi, bổ sung và thường xuyên hoàn thiện Quy chế về kiểm toán nội bộ trình Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên quyết định;
4. Phê duyệt quy trình kiểm toán nội bộ; phê duyệt, điều chỉnh kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm theo đề nghị của Trưởng kiểm toán nội bộ, đảm bảo kế hoạch kiểm toán nội bộ được định hướng theo rủi ro;
5. Đảm bảo phối hợp có hiệu quả giữa kiểm toán nội bộ với kiểm toán độc lập;
6. Đề nghị Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng kiểm toán nội bộ, kiểm toán viên nội bộ và tổ chức bộ máy của kiểm toán nội bộ.
7. Các trách nhiệm khác đối với kiểm toán nội bộ theo quy định của pháp luật.

Điều 54. Phối hợp giữa Ban kiểm toán nội bộ với Tổng giám đốc

1. Tổng giám đốc tạo điều kiện thuận lợi để Ban kiểm toán nội bộ thực hiện nhiệm vụ được giao và chỉ đạo các bộ phận thực hiện phối hợp công tác với Ban kiểm toán nội bộ theo quy định của quy chế về kiểm toán nội bộ.
2. Đôn đốc các đơn vị, các bộ phận thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với Ban kiểm toán nội bộ hoặc theo chỉ đạo của Hội đồng quản trị, thông báo cho bộ phận Ban kiểm toán nội bộ tình hình thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với Ban kiểm toán nội bộ;
3. Đảm bảo Ban kiểm toán nội bộ được thông báo đầy đủ về các thay đổi, những vấn đề phát sinh mới trong hoạt động của đơn vị nhằm xác định sớm những rủi ro liên quan.
4. Các trách nhiệm khác đối với Ban kiểm toán nội bộ theo quy định của pháp luật.

Chương VIII. QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NHỮNG NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC

Điều 55. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và những người điều hành doanh nghiệp khác

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng quản trị Công ty tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên HĐQT, Tổng giám đốc.
2. Tổng giám đốc chủ trì công tác đánh giá các cán bộ quản lý từ Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng trên cơ sở căn cứ vào Quy chế thi đua khen thưởng của Công ty và kết quả hoạt động hàng năm của vị trí để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ như sau:
 - Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
 - Hoàn thành nhiệm vụ.
 - Không hoàn thành nhiệm vụ.

3. Trường Ban kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Ban kiểm soát.

Điều 56. Quy trình khen thưởng

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc, Hội đồng thi đua khen thưởng tổng hợp trình Hội đồng quản trị đề xuất mức khen thưởng đối với các cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ thi đua khen thưởng của Công ty và nguồn hợp pháp khác.

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

Điều 57. Xử lý vi phạm và kỷ luật

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

2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Ban Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định của pháp luật và quy định của Công ty hoặc bị 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 IX. NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HĐQT, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ KHÁC

Điều 58. Trách nhiệm cẩn trọng của thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý khác

Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý khác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên của các tiểu ban của Hội đồng quản trị một cách trung thực vì lợi ích cao nhất của Công ty và với mức độ cẩn trọng mà một người cẩn trọng phải có khi đảm nhiệm vị trí tương đương và trong hoàn cảnh tương tự.

Điều 59. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của người quản lý doanh nghiệp

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người quản lý khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các thành viên này 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. Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý khác và những người có

liên quan tới các thành viên nêu trên hoặc pháp nhân mà những người này có các lợi ích tài chính, trừ trường hợp công ty đại chúng và tổ chức có liên quan tới thành viên này là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và pháp luật chuyên ngành có quy định khác.

4. Hợp đồng giao dịch của Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý khác hoặc những người có liên quan đến họ hoặc công ty, đối tác, hiệp hội hoặc các tổ chức mà thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý khác hoặc những người có liên quan đến họ là thành viên hoặc có liên quan lợi ích tài chính không bị vô hiệu hóa trong các trường hợp sau:

a) Đối với những hợp đồng có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những yếu tố quan trọng về hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của cán bộ quản lý hoặc thành viên Hội đồng quản trị đã được báo cáo cho Hội đồng quản trị hoặc tiểu ban liên quan. Đồng thời, Hội đồng quản trị hoặc tiểu ban liên quan đó đã cho phép thực hiện hợp đồng hoặc giao dịch đó một cách trung thực bằng số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan; hoặc

b) Đối với những hợp đồng có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những yếu tố quan trọng về hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của cán bộ quản lý hoặc thành viên Hội đồng quản trị đã được công bố cho các cổ đông không có lợi ích liên quan có quyền biểu quyết về vấn đề đó và những cổ đông đó đã bỏ phiếu tán thành hợp đồng hoặc giao dịch này.

c) Hợp đồng hoặc giao dịch đó được một tổ chức tư vấn độc lập cho là công bằng và hợp lý xét trên mọi phương diện liên quan đến các cổ đông của Công ty vào thời điểm giao dịch hoặc hợp đồng này được Hội đồng quản trị hoặc một tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị hay các cổ đông cho phép thực hiện, thông qua hoặc phê chuẩn.

5. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan của thành viên đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch của các đối tượng nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

6. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

7. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các thành viên này 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.

Điều 60. 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 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 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 61. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

1. Trách nhiệm về thiệt hại.

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự mẫn cán và năng lực chuyên môn phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.

2. Bồi thường.

Công ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác, nhân viên hoặc là đại diện được Công ty ủy quyền hoặc người đó đã hoặc đang làm theo yêu cầu của Công ty với tư cách thành viên Hội đồng quản trị, người điều hành doanh nghiệp, nhân viên hoặc đại diện theo ủy quyền của Công ty với điều kiện người đó đã hành động trung thực, cẩn trọng, mẫn cán vì lợi ích hoặc không mâu thuẫn với lợi ích của Công ty, trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm những trách nhiệm của mình. Khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ hoặc thực thi các công việc theo ủy quyền của Công ty, thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, cán bộ quản lý, nhân viên hoặc là người đại diện theo ủy quyền của Công ty được Công ty bồi thường trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (trừ các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) trong các trường hợp sau:

- a) Đã hành động trung thực, cẩn trọng, mẫn cán vì lợi ích và không mâu thuẫn với lợi ích của Công ty.
- b) Tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận đã không thực hiện trách nhiệm của mình.

3. Chi phí bồi thường bao gồm các chi phí phát sinh (kể cả phí thuê luật sư), chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế hoặc được coi là hợp lý khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người này để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

Chương X. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

Điều 62. Giải quyết tranh chấp nội bộ

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp hay khiếu nại có liên quan tới hoạt động của Công ty hay tới quyền của các cổ đông phát sinh từ Điều lệ hay từ bất cứ quyền hoặc nghĩa vụ do Luật doanh nghiệp hay các luật khác hoặc các quy định hành chính quy định giữa:

- a) Cổ đông với Công ty.

b) Cổ đông với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành hay cán bộ quản lý khác.

Các bên liên quan sẽ giải quyết tranh chấp đó bằng hình thức thương lượng và hòa giải. Trừ trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch HĐQT thì Chủ tịch HĐQT sẽ chủ trì việc giải quyết tranh chấp và sẽ yêu cầu từng thành viên trình bày có yếu tố liên quan đến tranh chấp trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu Ban kiểm soát chỉ định một chuyên gia độc lập để hành động với tư cách là trọng tài cho quá trình giải quyết tranh chấp.

2. Trường hợp các bên tranh chấp hòa giải không thành trong vòng 06 tuần từ khi bắt đầu quá trình hòa giải hoặc nếu quyết định của trung gian hòa giải không được các bên chấp thuận, bất cứ bên nào cũng có thể đưa tranh chấp đó ra trọng tài kinh tế hoặc tòa án kinh tế.

3. Các bên sẽ tự chịu chi phí có liên quan tới thủ tục thương lượng, hòa giải. Các chi phí của Tòa án sẽ do Tòa án phán quyết bên nào chịu.

Chương XI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 63. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có 11 chương và 63 Điều đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 thông qua ngày 20 tháng 05 năm 2018.
2. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét và quyết định.
3. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 05 năm 2018.

CÔNG TY CP CƠ KHÍ XÂY DỰNG AMECC

TM. Hội đồng quản trị



CHỦ TỊCH HĐQT

Nguyễn Văn Thọ