

Số: 12/Tr-XLDKMT-HĐQT

Đà Nẵng, ngày 13 tháng 4 năm 2018

## TỜ TRÌNH

Về việc: Thông qua Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty CP Xây lắp Dầu khí Miền Trung

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ban hành ngày 26/11/2014, có hiệu lực chính thức từ ngày 01/07/2015;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Xây lắp Dầu khí Miền Trung;
- Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 6 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng.
- Thông tư số 95 /2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 Hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 6 tháng 6 năm 2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng.

Trên cơ sở Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 6/6/2017, Thông tư số 95 /2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 của Bộ Tài chính về hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 6/6/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng. Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua các nội dung sau:

1. Thông qua Quy chế nội bộ về quản trị công ty theo các quy định về quản trị nội bộ áp dụng cho công ty đại chúng (đính kèm Quy chế nội bộ về quản trị công ty).
2. Ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định thời điểm ban hành phù hợp với tình hình kinh doanh của Công ty và theo đúng quy định của Pháp luật.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua.

**Nơi nhận :**

- Như Kính gửi;
- HĐQT, BKS;
- Lưu: VT, HĐQT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Đình Phước**

TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY LẬP DẦU KHÍ VIỆT NAM  
CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY LẬP DẦU KHÍ MIỀN TRUNG

\*\*\*\*\*

DỰ THẢO

**QUY CHẾ  
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ**

*Tháng      năm 2018*



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY LẮP DẦU KHÍ MIỀN TRUNG**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số.../QĐ-HĐQT-XLDKMT ngày... tháng... năm 2018  
của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Xây lắp Dầu khí Miền Trung)

**CHƯƠNG I:**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty (sau đây gọi là Quy chế quản trị) áp dụng cho Công ty Cổ phần Xây lắp Dầu khí Miền Trung (Công ty). Quy chế này được xây dựng theo quy định của:

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2014.
- Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/6/2006.
- Luật Chứng khoán số 62/2010/QH12 sửa đổi một số điều của Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 24/11/2010.
- Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 6 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng.
- Thông tư số 95 /2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 Hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 6 tháng 6 năm 2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng.
- Điều lệ của Công ty Cổ phần Xây lắp Dầu khí Miền Trung.
- 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, Giám đốc, Ban Kiểm soát và cán bộ quản lý của Công ty Cổ phần Xây lắp Dầu khí Miền Trung.
- Quy chế này cũng là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị Công ty Cổ phần Xây lắp Dầu khí Miền Trung.

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

1. Chữ viết tắt

- a. “**Công ty**” là Công ty Cổ phần Xây lắp Dầu khí Miền Trung
- b. “**DHĐCĐ**”: Đại hội đồng cổ đông
- c. “**HĐQT**”: Hội đồng quản trị
- d. “**BKS**”: Ban Kiểm soát

2. Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- a. “**Quản trị Công ty**” là hệ thống các nguyên tắc, bao gồm:
  - Đảm bảo một cơ cấu quản trị hợp lý
  - Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, BKS
  - 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
  - b. **“Công ty đại chúng”** là Công ty Cổ phần được quy định tại khoản 1 điều 25 Luật Chứng khoán.
  - c. **“Cổ đông lớn”** là cổ đông được quy định tại khoản 9 Điều 6 Luật Chứng khoán.
  - d. **“Thành viên HĐQT không điều hành”** (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên HĐQT không phải Giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty.
  - e. **“Người điều hành doanh nghiệp”** là Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty.
  - f. **“Người phụ trách quản trị công ty”** là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 18 Nghị định 71/2017/NĐ-CP.
  - g. **“Người có liên quan”** là cá nhân hoặc tổ chức được quy định trong Khoản 34 Điều 6 của Luật Chứng khoán và khoản 17 Điều 4 Luật Doanh nghiệp.
3. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.
4. Trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định về quản trị công ty khác với quy định tại Nghị định này thì áp dụng quy định của pháp luật chuyên ngành.

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

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

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

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

1. Thông báo họp ĐHĐCĐ phải được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên website của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch Chứng khoán. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ chậm nhất **mười lăm (15)** ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ (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). Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp

- b. Danh sách và thông tin cần thiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, Kiểm soát viên
- c. Phiếu biểu quyết
- d. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp

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

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

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

1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện cổ đông được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên cổ đông hoặc đại diện cổ đông và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, số thẻ tán Nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

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

#### **Điều 7. Cách thức thông qua nghị quyết của ĐHCĐ**

1. Đại hội đồng cổ đông thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

2. Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác thì nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

- a. Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ công ty
- b. Định hướng phát triển công ty
- c. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại
- d. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát
- đ. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, hoặc một tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn do Điều lệ công ty quy định
- e. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm
- g. Tổ chức lại, giải thể công ty.

#### **Điều 8. Điều kiện để nghị quyết được thông qua**

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành; tỷ lệ cụ thể do Điều lệ công ty quy định:

- a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
- d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, hoặc tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn do Điều lệ công ty quy định;
- đ. Tổ chức lại, giải thể công ty;
- e. Các vấn đề khác do Điều lệ công ty quy định.

2. Các nghị quyết khác được thông qua khi được số cổ đông đại diện cho ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều này; tỷ lệ cụ thể do Điều lệ công ty quy định.

3. Trường hợp Điều lệ công ty không quy định khác, việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

4. Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết tán thành; tỷ lệ cụ thể do Điều lệ công ty quy định.

5. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua. Việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.

### **Điều 9. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

1. 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, nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ công ty, thành viên HĐQT, Giám đốc điều hành, thành viên Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- a. 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, trừ trường hợp quyết định do tất cả cổ đông đại diện 100% số cổ phần có quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện theo ủy quyền tham dự Đại hội nhất trí thông qua.
- b. Trình tự, thủ tục ra quyết định và nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

2. Trường hợp quyết định của ĐHĐCĐ bị huỷ bỏ theo quyết định của Toà án hoặc Trọng tài, người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ bị huỷ bỏ có thể xem xét tổ chức lại ĐHĐCĐ trong vòng 30 ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này.

#### **Điều 10. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

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

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp
- b. Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ
- c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp
- d. Họ, tên chủ tọa và thư ký
- e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong chương trình họp
- f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng
- g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp
- h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng
- i. Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

2. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

3. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang điện tử của Công ty trong thời hạn **hai mươi bốn (24)** giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn **mười lăm (15)** ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

4. Biên bản họp ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã tiến hành tại cuộc họp ĐHĐCĐ trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng **mười (10)** ngày kể từ ngày gửi biên bản.

5. Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký tham dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền và các tài liệu liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

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

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

## **Điều 12. Việc ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty.

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. HĐQT phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất **mười lăm**(15) ngày trước thời hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 21 Điều lệ Công ty.

3. 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, 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
- đ) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến
- e) Thời hạn phải gửi về công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời
- g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và người đại diện theo pháp luật của công ty

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

5. Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về công ty theo một trong các hình thức sau đây:

- a. Gửi thư: 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.
- b. 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 công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu 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.

6. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không phải là người điều hành doanh nghiệp.

Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

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



- b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết
- c) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết
- d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề
- e) Các vấn đề được thông qua
- f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người đại diện theo pháp luật của công ty, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

Các thành viên HĐQT, người kiểm phiếu 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.

7. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn **mười lăm** (15) 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 thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty trong vòng hai mươi bốn (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

8. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

9. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHCĐ.

### CHƯƠNG III: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

#### **Điều 13. Thành viên Hội đồng quản trị**

1. Số lượng thành viên HĐQT từ **ba** (3) đến **mười một** (11) thành viên, trong đó số thành viên HĐQT độc lập phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên HĐQT.
2. Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
  - a. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 Luật Doanh nghiệp.
  - b. Có trình độ chuyên môn trong quản lý kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác.
  - c. Thành viên HĐQT công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT của công ty khác.
3. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên HĐQT: Thực hiện theo Điều lệ công ty, Quy chế hoạt động của HĐQT.

#### **Điều 14. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị**

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; từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa **tám** (08) ứng viên.

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

1. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT 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 HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

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

#### **Điều 16. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:

- a. Không có đủ tư cách làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên HĐQT
- b. Có đơn từ chức
- c. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
- d. Thành viên đó không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng sáu (06) tháng mà không có sự chấp thuận của HĐQT
- e. Theo quyết định của ĐHCĐ
- f. Cổ tình cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên HĐQT gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến uy tín, hình ảnh và lợi ích của Công ty.

#### **Điều 17. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

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

#### **Điều 18. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị**

Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được đưa vào tài liệu họp ĐHCĐ và công bố tối thiểu **mười** (10) ngày

trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ 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 HĐQT 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 nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

1. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh
2. Trình độ học vấn
3. Trình độ chuyên môn
4. Quá trình công tác
5. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác
6. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên HĐQT của Công ty
7. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có)
8. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có)
9. Các thông tin khác (nếu có).

#### CHƯƠNG IV: HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

##### **Điều 19. Thông báo họp Hội đồng quản trị**

1. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên ít nhất **năm (05)** ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên HĐQT có thể thông báo từ chối mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên HĐQT đó.

2. Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải có thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp.

3. Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc các phương tiện khác, nhưng phải đảm bảo đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.

##### **Điều 20. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị**

1. Các cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có ít nhất  $\frac{3}{4}$  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.

2. Trường hợp không có đủ số thành viên tham dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ 2 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 HĐQT dự họp.

##### **Điều 21. Cách thức biểu quyết**

1. Trừ quy định tại Khoản 2 Điều 21 của Quy chế, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được uỷ quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết.

2. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan đến thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên HĐQT không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.

3. Theo quy định tại điểm d khoản 9 Điều 27 Điều lệ Công ty, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng việc tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị có liên quan, những vấn đề phát sinh đó được chuyển tới cho chủ tọa cuộc họp quyết định. Phán quyết của chủ tọa liên quan đến vấn đề này 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 HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a,b khoản 4 Điều 35 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

5. Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

#### **Điều 22. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị 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 nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là 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 HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

#### **Điều 23. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị**

Biên bản họp của HĐQT phải được ghi đầy đủ, trung thực. HĐQT có thể yêu cầu một thành viên HĐQT hoặc một người khác làm thư ký ghi biên bản họp.

#### **Điều 24. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị**

Nghị quyết HĐQT phải được thông báo tới các bên liên quan và được công bố thông tin theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty

### **CHƯƠNG V: KIỂM SOÁT VIÊN**

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

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

1. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính công ty

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

**Điều 26. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty**

Việc ứng cử và đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định theo Khoản 2 Điều 32 Điều lệ Công ty.

Trường hợp các số lượng 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 này. Cơ chế Ban Kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban Kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

**Điều 27. Cách thức bầu Kiểm soát viên**

1. Việc bầu Kiểm soát viên được thực hiện theo phương pháp 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 BKS và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

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

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

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

- a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Luật Doanh nghiệp
- b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục mà không được sự chấp thuận của BKS
- c. Có đơn từ chức và được chấp thuận

2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

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

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

**CHƯƠNG VI:**

**CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 30. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định, nhưng nên có ít nhất **ba** (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị.

2. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.

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

Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban HĐQT phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty.

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

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

1. Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước HĐQT và chịu sự giám sát, chỉ đạo của HĐQT trong công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty. Công ty có Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do HĐQT bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết HĐQT.

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

### **Điều 33. Việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp**

#### **1. Việc bổ nhiệm Giám đốc**

Hội đồng quản trị bổ nhiệm **một** (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Giám đốc theo quy định của Điều lệ. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc phải được báo cáo tại ĐHĐCĐ thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.

Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá **năm** (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Quyền và nghĩa vụ của Giám đốc thực hiện theo Điểm 3, Điều 30 Điều lệ Công ty.

Giám đốc chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cấp này khi được yêu cầu.

HĐQT có thể miễn nhiệm Giám đốc theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

#### **2. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành khác**

a. Theo đề nghị của Giám đốc điều hành và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được sử dụng số lượng và loại cán bộ quản lý cần thiết hoặc

phù hợp với cơ cấu và thông lệ quản lý công ty do Hội đồng quản trị đề xuất tùy từng thời điểm. Cán bộ quản lý phải có sự miễn cán cần thiết để các hoạt động và tổ chức của Công ty đạt được các mục tiêu đề ra.

Mức lương, tiền thù lao, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với những cán bộ quản lý khác sẽ do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Giám đốc điều hành.

b. Các trường hợp miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp

- Không đáp ứng được tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 32 Quy chế này
- Không còn đủ tư cách đảm nhận các chức danh cán bộ quản lý
- Có văn bản xin từ chức
- Theo quyết định của Hội đồng quản trị

Khi miễn nhiệm hoặc bị cách chức người điều hành doanh nghiệp có trách nhiệm bàn giao công việc của mình cho người được thay thế theo quyết định của HĐQT.

#### **Điều 34. Ký hợp đồng lao động với Người điều hành doanh nghiệp**

Thẩm quyền ký hợp đồng thực hiện theo quy định của pháp luật và Quy chế quản lý cán bộ của công ty.

#### **Điều 35. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp**

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người điều hành doanh nghiệp theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định pháp luật.

### CHƯƠNG VIII:

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

#### **Điều 36. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát**

1. Trách nhiệm của HĐQT trong mối quan hệ phối hợp với Ban Kiểm soát

- a. Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các thành viên BKS cùng thời gian gửi đến các thành viên HĐQT.
- b. Các Nghị quyết của HĐQT được gửi đến Ban Kiểm soát (đồng thời với thời điểm gửi Giám đốc) theo thời gian quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty.
- c. Khi Ban Kiểm soát đề xuất lựa chọn đơn vị Kiểm toán độc lập. HĐQT phải phản hồi ý kiến theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ công ty.
- d. Các nội dung khác cần xin ý kiến của BKS phải được gửi trong thời gian quy định và BKS có trách nhiệm phản hồi theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ công ty.

2. Trách nhiệm của BKS trong mối quan hệ với HĐQT

- a. Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHCĐ.
- b. Trong các cuộc họp của Ban Kiểm soát, BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT (cùng lúc yêu cầu Giám đốc điều hành) tham dự và trả lời các vấn đề mà thành viên BKS quan tâm.

- c. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý công ty. Tùy mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT, Giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trường ban Kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất.
- d. Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của các thành viên HĐQT, BKS thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả đồng thời BKS có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành.
- e. Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của công ty thì BKS phải gửi văn bản và tài liệu liên quan trước ít nhất 15 ngày làm việc so với dự định nhận được phản hồi.
- f. Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất 7 ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày làm việc.

### **Điều 37. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc**

1. Đối với công tác tổ chức ĐHĐCĐ thường niên, Hội đồng quản trị phải thông báo cho Giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trong thời hạn hợp lý theo quy định của Điều lệ công ty.

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

c. Các vấn đề thuộc thẩm quyền HĐQT phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty mà được Giám đốc đề xuất phải được HĐQT phản hồi trong thời hạn theo quy định của Quy chế này và Điều lệ công ty.

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

### **Điều 38. Việc tiếp cận thông tin**

1. Việc tiếp cận thông tin và tài liệu của Công ty, BKS có nghĩa vụ nêu lý do trong văn bản yêu cầu cung cấp và bảo mật tuyệt đối các thông tin được thu thập trong quá trình giám sát hoạt động của công ty. Việc tiết lộ các thông tin này chỉ được phép thực hiện khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền nhưng phải thông báo cho HĐQT trước khi cung cấp hoặc các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Các thông tin này bao gồm:

- a. Thông báo mời họp cùng tài liệu liên quan, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT
- b. Biên bản, nghị quyết của HĐQT
- c. Báo cáo của Giám đốc



- d. Thông tin, tài liệu quản lý, báo cáo tài chính
- e. Báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT
- f. Tài liệu liên quan khác.

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

Ban kiểm soát có chức năng kiểm tra và giám sát.

1. Trong các cuộc họp của Ban Kiểm soát, BKS có quyền yêu cầu Giám đốc (cùng lúc yêu cầu thành viên HĐQT) tham dự và trả lời các vấn đề mà thành viên BKS quan tâm.

2. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản không trễ hơn **mười lăm (15)** ngày làm việc kể từ ngày kết thúc gửi cho Giám đốc để có thêm cơ sở giúp Giám đốc trong công tác quản lý công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với Giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng ban Kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất.

3. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty của Giám đốc, BKS phải thông báo bằng văn bản với Giám đốc 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, đồng thời BKS có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành.

4. Thành viên BKS có quyền yêu cầu Giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ, tài liệu.

e. Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của BKS phải được gửi đến Công ty trước ít nhất bốn mươi tám (48) giờ. Ban Kiểm soát không được phép sử dụng các thông tin chưa được công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

f. Các nội dung khác cần xin ý kiến của Giám đốc phải được gửi trước ít nhất năm (05) ngày làm việc và Giám đốc có trách nhiệm phản hồi trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.

### **Điều 40. Phối hợp giữa Giám đốc và Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát**

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

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

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

4. Giám đốc điều hành phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và cán bộ quản lý.

5. Các nội dung cần xin ý kiến HĐQT phải được gửi trước ít nhất năm (05) ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong thời hạn năm (05) ngày.

**CHƯƠNG IX:**  
**QUY TRÌNH, QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI**  
**HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI**  
**THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC**

**Điều 41. Đánh giá hoạt động**

1. Phương pháp đánh giá

Tùy thuộc vào quy định của HĐQT, công tác đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ quản lý do HĐQT bổ nhiệm được tiến hành theo một số phương thức sau:

- Tự nhận xét, đánh giá
- Tổ chức lấy phiếu tín nhiệm
- Các thức khác do HĐQT lựa chọn vào từng thời điểm

2. Tiêu chí đánh giá:

- a. Hội đồng quản trị đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên định kỳ hàng năm dựa trên chức năng, nhiệm vụ HĐQT được quy định tại Điều lệ công ty, và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.
- b. Ban Kiểm soát đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên dựa trên chức năng, nhiệm vụ HĐQT được quy định tại Điều lệ công ty, và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.
- c. HĐQT đánh giá phẩm chất, năng lực, kết quả điều hành của Giám đốc, Kế toán trưởng cán bộ quản lý do HĐQT bổ nhiệm định kỳ hàng năm trên cơ sở đánh giá kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty có ý kiến tham khảo của Trưởng ban Kiểm soát.
- d. Việc đánh giá hoạt động đối với các cán bộ đảm nhiệm các vị trí quản lý khác được thực hiện hàng năm theo nội dung mô tả công việc, thỏa thuận trong Hợp đồng lao động và do Giám đốc quyết định.

**Điều 42. Khen thưởng và kỷ luật**

1. Khen thưởng:

a. Thẩm quyền khen thưởng

- Hội đồng quản trị quyết định hình thức khen thưởng đối với các chức danh quản lý do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.
- Giám đốc quyết định hình thức khen thưởng đối với các chức danh quản lý do Giám đốc bổ nhiệm.

b. Chế độ khen thưởng:

- Bằng tiền
- Bằng hiện vật

c. Việc khen thưởng đối với thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Giám đốc, Kế toán trưởng và các cán bộ quản lý khác thực hiện theo Quy chế trả lương, thưởng, thù lao đối với người quản lý công ty.

d. Việc khen thưởng đối với các chức danh quản lý khác được thực hiện theo Quy chế trả lương, thưởng đối người lao động Công ty và tại các quy định khác có liên quan.

## 2. Kỷ luật

Nguyên tắc, hình thức, trình tự xử lý kỷ luật đối với cán bộ quản lý Công ty thực hiện theo Quy định của Công ty và quy định pháp luật lao động.

## CHƯƠNG X: NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

### **Điều 43. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty**

Người phụ trách quản trị công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

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

### **Điều 44. Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau:**

1. Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông
2. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS
3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp
4. Tham dự các cuộc họp
5. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật
6. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên của HĐQT và Kiểm soát viên
7. Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của công ty
8. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty
9. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

### **Điều 45. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty**

1. HĐQT chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do HĐQT quyết định, tối đa là **năm (5) năm** và có thể được bổ nhiệm lại. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm thư ký Công ty.

2. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty: HĐQT có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành.

**Điều 46. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty**

Thông tin về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định pháp luật.

**CHƯƠNG XI:  
BỘ SUNG VÀ SỬA ĐỔI QUY CHẾ**

**Điều 47: Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị công ty**

1. Việc sửa đổi, bổ sung các nội dung trong Quy chế này được Hội đồng Quản trị Công ty xem xét và Quyết định.

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

**CHƯƠNG XII:  
HIỆU LỰC THI HÀNH**

**Điều 48: Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị công ty**

1. Quy chế này gồm 12 chương và 48 điều, được Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Xây lắp Dầu khí Miền Trung nhất trí thông qua.

2. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế quản trị nội bộ về quản trị Công ty phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc ít nhất một nửa (1/2) tổng số thành viên HĐQT mới có giá trị.